

【急募】学校法人 帝塚山学院 一般職契約職員募集について

学校法人 帝塚山学院では、下記の要領で一般職契約職員を募集いたします。

募集職種	一般職契約職員 ※雇用期間は1年の任期制です。なお契約を更新する場合は、1年毎の契約を最大2回までの契約更新となります。）
仕事内容	【高等学校以下（幼稚園）】 庶務、会計等の事務一般業務等 ※パソコンの扱いが出来る方
勤務先	【法人本部、住吉校事務局（幼稚園、小学校、中学校、高等学校）】 大阪市住吉区帝塚山中3-10-51
勤務条件	学校法人帝塚山学院 一般職契約職員規程および雇用契約書に基づきます。 (1)勤務日 月曜日から金曜日までの週5日制。 ※ただし、学校カレンダーにより夏期など長期休業期間の勤務については、契約により別途定めることとします。 ※土・日曜日に出勤となる場合は平日に休日を振替します。 (2)賃金等 ① 給与月額 15万円以上。 ※ただし、契約により勤務日数の少ない月については、減額して支給します。 ② 通勤手当 原則として6ヶ月定期代を年2回支給します。 ※ただし、勤務日数の少ない月については、実費支給となります。 ③ 期末手当 原則として年3回 ※ ①～③以外の手当は支給されません。 (3)社会保険等 私学共済、雇用保険、労災保険 (4)勤務時間 《住吉校事務局、泉ヶ丘校事務局》 月～金曜日 8時00分～16時00分 ※時差勤務の場合があります。 ※超過勤務を行った場合の割増賃金は、一般職契約職員規程に定めるとおりとします。 (5)休日等 日曜日、祝祭日、創立記念日、その他学校カレンダーによります。 ※休日に出勤した場合は、振替休日を付与します。 (6)有給休暇 本法人一般職契約職員規程に準じます。

募集人数	若干名
応募資格	短期大学、大学(大学院修了含む)等を卒業していること。
任用日時	平成30年11月1日以降（応相談）
応募期限	随時受付 ※ 急募のため、採用が決定次第終了させていただきます。 ※ 応募書類受付後10日以内に書類選考結果を通知します。
選考方法	一次選考（書類選考） → 二次選考（面接） ※ 二次選考（面接）の実施日時は、書類選考通過者のみ別途ご案内します。 ※ 選考時の交通費は支給しません。 ※ 【選考会場】帝塚山学院法人本部 〒558-0053 大阪市住吉区帝塚山中3-10-51 電話 06-6672-1954（代） （南海高野線「帝塚山」、阪堺電軌上町線「帝塚山三丁目」いずれも徒歩3分）
応募書類	（封筒に朱書きで「 一般職契約職員（幼稚園）応募 」と必ず明記してください。） （1）自筆の履歴書（ 応募専用履歴書（一般職契約職員） を必ず使用してください。） * 本学院ホームページから応募専用履歴書をダウンロードしてお使いください。 URL : http://www.tezukayama.ac.jp/recluit/pdf/keiyaku.pdf * 専用履歴書の全項目に記入漏れがないようにしてください。 * ダウンロードできない場合は、下記の本法人本部事務局人事課までご連絡ください。 （2）卒業証明書 （3）その他（資格などの証明は複写添付してください。） ※応募書類は職員採用に関わる選考のみに使用し、それ以外の目的では一切使用いたしません。 ※応募書類は返却いたしません。採用試験終了後、責任を持って速やかに処分いたします。
書類送付先	〒558-0053 大阪市住吉区帝塚山中3-10-51 学校法人 帝塚山学院 本部事務局人事課
問合先	学校法人帝塚山学院 本部事務局人事課 課長 岩田、向井 TEL 06-6672-1954(代) 月曜日～金曜日 9時～17時（11時30分～12時30分は除く）