

# 学校法人 帝塚山学院 アルバイト職員募集について

## 【配偶者の扶養範囲内での勤務も可能です】

学校法人 帝塚山学院では、下記の要領でアルバイト職員を募集いたします。

募集職種	<p>アルバイト職員</p> <p>※ 雇用期間は1年間です。契約を更新する場合は、1年毎の契約を最大2回までとなります。</p>
仕事内容	<p>(1) 庶務、会計等の一般事務 【泉ヶ丘校】</p> <p>(2) 教務実務（理科、美術、視聴覚、情報等実習の補助業務を含む）【住吉校】</p> <p>(3) ラーニング・コモンズ管理、ICT関連授業補助 【住吉校】</p> <p>のうち一つ以上</p> <p>※ Excel・Word等、パソコンの基本的な扱いが出来る方</p> <p>※ 部署によっては、情報教育、理科教育に詳しい方を望んでおります。</p>
勤務先	<p>学校法人 帝塚山学院の設置する学校園の事務局、学院本部事務局に配属されます。</p> <p>勤務地は下記のいずれかになります。</p> <p>○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</p> <p>○泉ヶ丘校事務局（泉ヶ丘中学校、泉ヶ丘高等学校） 堺市南区晴美台 4-2-1</p>
勤務条件	<p>雇用契約書に基づきます。（配属部署により異なります。）</p> <p>(1) 勤務日時 月～土曜日のうち5日以内 8:00 から 18:30 の間の勤務で週あたり 30 時間未満</p> <p>(2) 賃金等 ①時給 936 円（事務系その他） ②通勤手当 実費支給 <u>※ ①～②以外の手当は支給されません。</u></p> <p>(3) 社会保険等 法に定めるとおりとします。 ※ 1 週あたり 20 時間以上勤務し、かつ勤続が 31 日を超えることになった場合は、雇用保険に加入することになります。</p> <p>(4) 休日等 日曜日、祝祭日、創立記念日 その他、雇用契約書及び学校カレンダーによります。</p> <p>(5) 有給休暇 労働基準法に定めるとおりとします。</p>

募集人数	若干名
応募資格	専門学校、短期大学、大学（大学院修了を含む）を卒業または2019年3月卒業見込の方。
任用日	2019年4月1日
応募期間	2019年1月7日（月）～ 1月31日（木）15時 <郵送必着> ※応募書類受付期間終了後14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） <b>面接日時は別途ご案内します。</b> 二次選考は書類選考通過者のみ実施します。 ※ 【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） ※ 選考時の交通費は支給しません。
応募書類	（封筒に朱書きで「 <b>アルバイト職員応募</b> 」と必ず明記してください。） （1）自筆の履歴書（ <b>応募専用履歴書(アルバイト職員)</b> を必ず使用してください。） * 本学院ホームページ「採用情報」からダウンロードしてお使いください。 <a href="http://www.tezukayama.ac.jp/recruit/pdf/arubaito.pdf">http://www.tezukayama.ac.jp/recruit/pdf/arubaito.pdf</a> * 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、下記問合先までご連絡ください。 * 希望勤務地、配属希望部署（ただし、希望に添えない場合があります。）、 希望の勤務時間帯、勤務日数、年収額（配偶者の扶養家族になっている方など）がある場合は、記入してください。 （2）卒業証明書（卒業見込証明書） （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）