

【急募】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	アルバイト職員 ※ 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。
仕事内容	(1) 庶務、会計等の一般事務 【泉ヶ丘校】 (2) パソコン貸出等のラーニング・コモンズ管理 【住吉校】 ※ Excel・Word等、パソコンの基本的な扱いが出来る方
勤務先	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。 勤務地は下記のいずれかになります。 ○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 ○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
勤務条件	雇用契約書に基づきます。(配属部署により異なります。) (1) 勤務日時 (1) 火～木曜日 8:00～16:00 土曜日 8:00～13:15 (2) 月・水曜日 16:30～18:30 火・木・金曜日 15:30～18:30 土曜日 13:00～18:00 (2) 賃金等 時給 936円 (事務系その他) 通勤手当 実費支給 ※ 上記以外の手当は支給されません。 (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る場合は、雇用保険に加入することになります。 (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。 (5) 有給休暇 労働基準法に定めるとおりとします。

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	3月14日（木） <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。 ※今回は急募のため、採用人数に達し次第終了させていただく場合があります。
選考方法	一次選考（書類選考） → 二次選考（面接） 面接日時は別途ご案内します。 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） ※ 勤務希望地により、選考会場が変更となる場合があります。 ※ 選考時の交通費は支給しません。
応募書類	（1）自筆の履歴書（ 応募専用履歴書(アルバイト職員) 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。 http://www.tezukayama.ac.jp/recruit/pdf/arubaito.pdf *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） ※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 （封筒に朱書きで「 アルバイト職員応募 」と明記してください。）
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）