

# 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、年度毎の契約を最大2回までとなります。
仕事内容	教務実務（美術科授業準備、実習の補助業務等、庶務・会計等の一般事務） ※ Excel・Word等、パソコンの基本的な扱いが出来る方 ※ 美術教育に詳しい方歓迎
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
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 月・火・水曜日（相談可） 9：00～17：00 (2) 賃金等 ①時給 936円 ②通勤手当 実費支給 ※ ①～②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った場合は、雇用保険に加入することになります。 (4) 有給休暇 労働基準法に定めるとおりとします。
募集人数	1名
応募資格	専門学校、短期大学、大学（大学院修了を含む）を卒業または卒業見込の方。

任用日	2019年7月1日(応相談)
応募締切	2019年6月12日(水) <郵送必着> ※ <u>応募受付期間内であっても、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。</u>
選考方法	一次選考(書類選考) → 二次選考(面接) ※ 書類選考通過者には、面接のご案内をお送りいたします。 二次選考は一次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	(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。 <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、本部人事課(下記)までご連絡ください。 *希望の勤務地、配属部署、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。(ただし、希望に添えない場合があります。) (2) 卒業証明書(最終学歴) (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 帝塚山学院 住吉校事務局 (封筒に朱書きで「 <u>アルバイト職員応募</u> 」と明記してください。)
問合せ先	【雇用条件等】 学校法人帝塚山学院 本部事務局人事部人事課 部長 岩田、向井 TEL 06-6672-1954(代) 【業務内容等】 帝塚山学院 住吉校事務局 事務長 三田、課長 在木 TEL 06-6672-1151(代)  月曜日～金曜日 9時～17時(11時30分～12時30分は除く)