

学校法人 帝塚山学院 一般職契約職員募集について

募集職種	<p>一般職契約職員 ※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回までの更新となります。</p>
勤務先	<p>○大学 泉ヶ丘キャンパス事務局 堺市南区晴美台 4-2-2 ・学生支援センター教務課 合同研究室 ・学生支援センター大学院事務課 (適性により配属します。)</p>
仕事内容	<p>大学事務局 学生支援センター教務課 合同研究室 ・合同研究室・講師控室での学生・教員対応、備品管理等 ・心理学科実験実習室での補助、事務 大学事務局 学生支援センター大学院事務課 ・大学院研究室事務 ・大学院附属心理教育相談センター事務(受付・利用者管理等) ・心理教育相談センター及び学外実習管理 等</p>
求める人材	<ul style="list-style-type: none"> ・短期大学、大学または大学院を卒業・修了している方。 ・Excel・Word等パソコンの基本的な扱いが出来る方。 ・学生・教員・外部との問い合わせ等に対応できるコミュニケーション力のある方。 ・英語で日常会話ができる方歓迎。
勤務条件	<p>学校法人帝塚山学院 一般職契約職員雇用規程および雇用契約書に基づきます。</p> <p>(1)勤務日 月曜日から金曜日までの週5日 ※長期休業期間については、学校カレンダーと契約により別途定めます。</p> <p>(2)賃金等 ① 給与月額 155,000円 ※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 ※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(年間3ヶ月:2018年度実績) ※①~③以外の手当は支給されません。</p> <p>(3)社会保険等 私学共済、雇用保険、労災保険</p> <p>(4)勤務時間 《大学事務局》 月～金曜日 9時00分～17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は、一般職契約職員規程に定めるとおり支給。</p> <p>(5)休日等 土曜日、日曜日、祝祭日、創立記念日、その他学校カレンダーによる ※授業や行事等により休日出勤した場合は、平日に振替休日を取得。</p> <p>(6)有給休暇 一般職契約職員雇用規程に定めるとおり(4月1日採用の場合、年間10日)</p>

募集人数	2名
任用日時	2020年4月1日
応募締切	10月15日(火) (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) ※ 二次選考は書類選考通過者のみ実施します。 二次選考の日時・詳細は別途ご案内します。 【選考会場】 帝塚山学院大学 泉ヶ丘キャンパス 〒590-0113 堺市南区晴美台4-2-2 Tel 072-296-1331(代) (泉北高速鉄道「泉ヶ丘」駅から南海バス(17・22系統)「はるみ小学校前」下車すぐ) ※ 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(一般職契約職員)を使用してください。) * 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。 URL: https://www.tezukayama.ac.jp/recruit/pdf/keiyaku.pdf (2) 資格などの証明があれば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 (封筒に朱書きで「 <u>一般職契約職員応募</u> 」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 鈴木、向井 Tel 06-6672-1954(代) 平日 9時~17時(土日祝日は除く)