

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>○住吉校事務局：大阪市住吉区帝塚山中 (幼稚園、小学校、中学校高等学校)</p>
仕事内容	<p>幼稚園から高等学校までの一般事務(庶務・会計) ・生徒の諸届、証明書発行 ・保護者からの電話対応 ・施設・備品管理 等</p>
求める人材	<p>・生徒・保護者等のステークホルダーに対し、明るく丁寧に接することのできるコミュニケーション力のある方。 ・Excel・Word等パソコンの基本的な扱いが出来る方。</p>
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)勤務時間 《住吉校事務局》 月～金曜日 8時30分～16時30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>(3)賃金等 ① 給与月額 155,000円 ② 通勤手当 原則として6ヶ月定期代を年2回支給(上限50,000円/月) ※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>(4)社会保険等 私学共済、雇用保険、労災保険</p> <p>(5)休日等 土・日曜日、祝日、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月採用の場合、初年度10日)</p>

募集人数	1名
任用日時	2020年4月1日
応募締切	2020年3月13日(金) (必着) ※書類が到着次第、随時選考を行い、採用が決定次第、募集を終了することがあります。
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 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) 履歴書(自筆) ※本学院ホームページ「採用情報」から 応募専用履歴書(一般職契約職員用) を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コピーを添付してください。 ※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「 一般職契約職員(住吉校) 応募 」と明記してください。)
問合せ先	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・年末年始を除く)