

学校法人 帝塚山学院 一般職契約職員募集について

学校法人 帝塚山学院では、下記の要領で一般職契約職員を募集いたします。

募集職種	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。
仕事内容	大学事務局 教学企画センターICT 課 ・ICT教育に関する科目のTA（ティーチングアシスタント） ・Windows等PC、機材、ソフトウェアの管理、サポート等 ・LMS（Web Class）、Office365の管理、サポート等 【応募条件】Word、Excelの使用経験があり知識を有する者、または意欲のある者。 【歓迎条件】プログラミング(HTML等)の使用経験もしくは学習意欲があれば尚可。
勤務先	勤務地は下記になります。 ○大学 泉ヶ丘キャンパス事務局 堺市南区晴美台 4-2-2
勤務条件	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。 (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。 (2)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。（例：11：00～19：00） ※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。 (3)賃金等 ① 給与月額 178,900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2回（年間1ヶ月：2020年度実績） ④ その他諸手当 住宅手当、子ども手当 (4)社会保険等 私学共済、雇用保険、労災保険 (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。 (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）

募集人数	1名
応募資格	短期大学、大学または大学院を卒業・修了している方。
任用日時	2021年4月1日（応相談）
応募期間	2021年2月12日（金）＜郵送必着＞ ※ 急募のため、採用人数に達し次第、募集を終了する場合があります。
選考方法	<p>一次選考（書類選考） → 二次選考（面接）</p> <p>※ 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。</p> <p>【選考会場】（下記のうちいずれか）</p> <p>帝塚山学院法人本部 〒558-0053 大阪市住吉区帝塚山中 3-10-51 TEL 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）</p> <p>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）</p> <p>※ 選考時の交通費は支給しません。</p>
応募書類	<p>(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。 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。 URL : http://www.tezukayama.ac.jp/recruit/pdf/keiyaku.pdf</p> <p>(2) 資格などの証明があれば複写添付してください。</p> <p>※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。</p>
書類送付先	<p>〒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(ICT)応募②</u>」と明記してください。)</p>
問合先	<p>学校法人帝塚山学院 本部事務局人事課 鈴木、下町 TEL 06-6672-1954(代) 平日 9時～17時（土日祝日は除く）</p>