

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>
仕事内容	<p>泉ヶ丘校事務局 図書館 ・学校図書館司書業務 ・図書の貸出・整理 ・書類・郵便処理、データ入力、電話応対等の一般事務</p>
勤務先	<p>泉ヶ丘中学校高等学校 泉ヶ丘校事務局 図書館 (大阪府堺市南区晴美台4-2-1)</p>
求める人材	<ul style="list-style-type: none"> ・図書館司書資格を有する方。 ・短期大学、大学または大学院を卒業・修了している方（卒業・終了見込の方を含む）。 ・Excel・Word等パソコンの基本的な扱いが出来る方。 ・庶務・会計等の一般事務ができる方。 ・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。 ・土曜日働ける方。
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 月曜日から土曜日までのうち週5日 ※土曜日働ける方、歓迎 ※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 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) ③ 期末手当 原則として年2回(年間1ヶ月:2022年度実績) ④ その他諸手当 住宅手当、子ども手当</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 《泉ヶ丘校事務局 図書館》 月～金曜日 8:30～16:30、10:30～18:30(シフト制) 土曜日 8:30～16:30 ※時差勤務の場合があります。</p> <p>(5)休日等 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	1名
任用日時	2024年4月1日
応募締切	2024年1月31日(水) (必着) <u>※書類が到着次第、随時選考を行い、採用が決定次第、募集を終了します。</u>
選考方法	一次選考(書類選考) → 二次選考(面接) ※ 二次選考の日時・詳細は書類選考通過者のみお知らせします。 【選考会場】 帝塚山学院泉ヶ丘中学校高等学校 〒590-0113 堺市南区晴美台4-2-1 (泉北高速鉄道「泉ヶ丘」駅より、南海バス「帝塚山学院泉ヶ丘校前」下車すぐ) ※ 選考時の交通費は支給しません。
応募書類	(1) 履歴書(自筆) ※ 帝塚山学院ホームページ「採用情報」から 応募専用履歴書(一般職契約職員) をダウンロードしてお使いください。 履歴書(一般職契約職員) (tezukayama.ac.jp) (2) 図書館司書資格証明書のコピー ※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 辻、飯田 TEL 06-6672-1954(代) 平日 9:00~16:00 (11:30~12:30を除く)