

学校法人 白梅学園 中高事務 有期契約職員 募集について

I. 学 園 概 要

本学園は、緑あふれる武蔵野の地に、大学院、大学、短期大学、高等学校、中学校、幼稚園を擁する総合的な学園です。

II. 求 人 内 容

- 1 職 種 事務職（有期契約職員）
- 2 業務内容 中学・高校の学校運営に関わる教育事務全般（施設設備の管理に伴う作業、イベント設営作業等々も含む）。
- 3 採用人数 1名
- 4 応募資格 高校卒以上の者
- 5 雇用形態 有期雇用

III. 雇 用 条 件

- 1 採用月日 2023 年 12 月 1 日
- 2 雇用期間 2023 年 12 月 1 日～2024 年 3 月 31 日（試用期間 3 ヶ月間含） *以後更新の可能性あり
※但し更新は単年度ごととして、その場合においても通算雇用期間が 5 年を超えないものとする。
- 3 勤務場所 東京都小平市小川町 1－830（西武国分寺線鷹の台駅徒歩 15 分）
- 4 勤務時間 月～土：8 時～17 時 または 9 時～18 時（休憩 1 時間）（週 5 日 勤務）
*入試等行事繁忙については残業あり。業務の都合により時間シフト及び休日勤務あり。
- 5 休日休暇 日曜・祝日、＜月～金＞内で調整の上 1 日、夏季季節休暇、年次有給休暇など
- 6 給 与 本学規定による
*初回契約：月額 250,000 円
- 7 交 通 費 支給(定期代予定)
- 8 賞 与 年 2 回（※支給の場合、左記は前年度実績回数）
- 9 昇 給 年 1 回（評価査定の上 契約更新となる場合 昇給額：5,000 円）
- 10 社会保険 雇用保険、私学共済（健康保険、年金）、労災保険 *各加入必須。

IV. 応募・選考

- 1 応募書類 ①履歴書（市販 A3 用紙可、写真添付）
②職務経歴書 任意書式 A4 1～2 枚程度
*①②全ての書類は折り曲げ・ホチキス止め不可(但し A3 の場合は 2 つ折りまで可)。封書封入の上送付のこと。
- 2 選考方法 書類選考後、面接

3 選考日程 応募期間：2023 年 10 月 25 日（水）～ 2023 年 11 月 14 日（火）

* 書類選考の上、通過者については選考面接等を実施予定。

選考期間：順次面接

* 書類通過者への面接日の連絡は個別にお知らせいたします。

* 選考状況に拠り早期決定の場合は日程を繰り上げて選考を終了する場合があります。

* 新型コロナウイルス感染防止の観点から、政府・東京都より外出自粛等の要請の場合、または新型コロナウイルス蔓延等の社会的影響が大きいと学園が判断した場合については、面接方法を変更する場合がございます。予めご了解下さい(予定変更については書類通過者に個別に追ってお知らせいたします)。

4 応募締め切り 2023 年 11 月 14 日（火）（※本期日までに応募書類必着のこと）

V. 応募宛先・問い合わせ先

〒187-8570 東京都小平市小川町 1－830

白梅学園中高事務課 T e l : 0 4 2－3 4 6－5 6 9 1

* 封筒に「中高事務契約職員応募書類在中」と朱書きで記述の上、簡易書留で発送のこと。

VI. 個人情報取り扱い

- 1 応募書類は事務職員採用選考に使用し、それ以外の目的では使用いたしません。
- 2 応募書類は返却いたしません。採用試験終了後、本学が責任をもって破棄いたします。

以上