

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）。
*（雇入れ直後）中学・高校事務（変更の範囲）学園内における事務業務
- 3 採用人数 1名
- 4 応募資格 短大卒以上の者
- 5 雇用形態 有期雇用

III. 雇 用 条 件

- 1 採用月日 2025年8月1日（又は9月1日）
- 2 契約期間 期間の定めあり（初回：2025年8月1日～2026年3月31日）
*試用期間あり：3ヶ月間
*試用期間中の者に正式採用の見込みがない場合、正式採用をしないことがある。
*契約を更新する場合があります。
*契約上限有（更新4回まで／通算契約期間5年まで）。
*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。
*契約の更新については、契約期間満了時の業務量、勤務成績・態度、能力、学園の経営状況、従事している業務の進捗状況などにより判断する。
- 3 就業場所 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）、学園内全面禁煙。
*（雇入れ直後）中学・高校事務課（変更の範囲）学園内の事務課
- 4 就業時間 月～土：8時～16時 または 9時～17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
*時間外労働：あり（月平均5時間）
- 7 交 通 費 実費支給（定期代予定。上限有）
- 8 賞 与 年2回（※支給の場合、合計1ヶ月分）
- 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。
- 11 特記事項 定年65歳

IV. 応募・選考

- 1 応募書類 ①履歴書（市販 A3 用紙可、写真添付、メールアドレス記入）
 ②職務経歴書 任意書式 A4 1～2 枚程度
 ③最終学歴の卒業証明書(採用の場合)
 * 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 等
- 3 選考日程 第 1 回応募期間：2025 年 7 月 1 日（火）～ 2025 年 7 月 18 日（金）
 第 2 回応募期間：2025 年 7 月 22 日（火）～ 2025 年 8 月 5 日（火）
 * 書類選考の上、通過者については選考面接等を随時実施予定。
 選考期間：随時
 * 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。
- 4 応募締め切り 第 1 回 2025 年 7 月 18 日（金）（必着）
 第 2 回 2025 年 8 月 5 日（火）（必着）
 * 選考状況によ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。

V. 応募宛先・問い合わせ先

〒187-8570 東京都小平市小川町 1－830

（学）白梅学園 人事労務課 採用担当 T e l : 0 4 2－3 4 6－5 6 9 2

* 封筒に「中高事務有期契約職員応募書類在中」と朱書きで記述の上、簡易書留速達又は
レターパックで発送のこと。

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