

学校法人啓明学院 事務職員 募集要領

1 募集する事務職員

嘱託職員 若干名

2 応募資格

- (1) 2024 年 4 月 1 日現在 大学卒業以上（卒業見込み含む）
- (2) クリスマン又はキリスト教主義教育に理解をもち、協力できる人。

3 勤務内容

学校法人事務その他学校事務全般

法人資料調査分析

4 採用年月日

2024 年 4 月 1 日から 2025 年 3 月 31 日

5 提出書類

- (1) 履歴書（A4 判 手書き）
- (2) 大学の卒業（見込）又は大学院修了（見込）証明書
- (3) 自己推薦書（A4 判 1 枚程度）

※応募書類は返却いたしません。本学院で責任をもって廃棄します。

6 応募締切

2023 年 10 月 20 日（金）17 時必着

7 採用試験

- (1) 1 次選考=書類選考

11 月 1 日（水）以降、郵送又は E メールで合否の結果及び 2 次選考について連絡します。

- (2) 2 次選考=面接 11 月中旬頃を予定しています。

8 給与・勤務条件

- (1) 基本給 212,200 円から（職歴加算有）
- (2) その他給与 賞与、職務給、通勤手当等
- (3) 勤務時間 原則 8 時～17 時（休憩 1 時間）
週 40 時間を基本とする 1 年間の変形労働時間制（土曜勤務有）
- (4) 休日休暇 日曜祝日、夏季・年末年始休業、年次有給休暇等
- (5) 福利厚生 健康保険、雇用保険、労災保険、厚生年金等
- (6) 期間 1 年間。勤務良好の場合は契約更新又は専任職員としての採用有り。

9 書類提出先

〒654-0131 神戸市須磨区横尾 9 丁目 5 番 1 学校法人啓明学院 事務局宛て
(封筒表に「事務職員採用試験応募書類」と朱書きしてください。)

10 問い合わせ 事務局長 日下 優 (クカ マル) 078-741-1506 までお願いします。