

富 澤 学 園 職 員 募 集 要 項

採 用 職 種	非常勤嘱託事務職員【随時採用】
配 属 予 定	東北文教大学・東北文教大学短期大学部
採 用 人 員	1 名
応 募 資 格	次の ①～⑥ の各条件を満たす方 ① 心身ともに健康で、私学教育に情熱をもっていること。 ② 年齢不問（経験者考慮） ③ 大学又は短期大学卒業以上の学歴を有すること。 ④ 情報端末操作ができること。（※ EXCEL 及び WORD は必須） ⑤ 山形市及び近隣の地域より通勤可能なこと。 ⑥ 普通自動車運転免許を有し、その運転に支障がないこと。
提 出 書 類	① 履 歴 書（市販A4版規格用紙使用、写真貼付、<u>自筆記入</u>） ※上記書類は、採用選考後に返還せず、本学園の責任のもと適切に裁断処理いたします。 ※提出書類に係る個人情報の取り扱いについては別紙『採用応募者の個人情報の取り扱いに係る利用目的について』を参照ください。 ※採用内定後に最終学歴の卒業証明書と成績証明書を提出して頂きます。
選考方法・日程	◎書類選考通過者に対し、面接試験を4月中旬頃を実施。 ※選考通過者には文書もしくは電話にて連絡します。
待 遇 条 件	雇用期間 採用日 ～ 令和2年3月31日 勤務時間 8:20～16:05（休憩時間45分） 業務内容 学校一般事務 休日：土曜・日曜・祝日他（就業規則による） 但し配属により早番・遅番・土曜出勤（代休付与）あり 本学園給与規程に基づく 月額基本給 140,000 円 通勤手当あり 保険：私学共済、労災・雇用保険
応 募 方 法	所定の提出書類を送付
応募書類提出先	〒990-0824 山形市肴町1番13号 学校法人富澤学園 本部事務局人事課 宛
問 合 せ 先	本部事務局人事課（小嶋） 電 話 023-645-0135 ※ 電話連絡・問合せ受付時間帯（平日 9:00 ～ 17:00）

採用応募者の個人情報の取り扱いに係る利用目的について

学校法人富澤学園は、あなたから応募時に提出されました書類に記入若しくは貼付され、又は添付されました書類に含まれる個人情報につきましては、下記の目的以外には利用いたしません。

記

1. 採否選考決定のため
2. 採用された場合の賃金及び配置その他の処遇決定のため
3. 採用された場合の人材育成及びキャリア開発のため
4. 採用された場合の人事考課等のため
5. 採用された場合の税金、社会保険その他関係諸法令に基づき学園が行うべき手続のため
6. 採用された場合の福利厚生制度の適用のため

以上