

富澤学園職員募集要項

採用職種	非常勤嘱託事務職員（産休代理）【令和4年11月1日採用】
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、当該選考の結果不採用となった場合は後日返却いたします。 ※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 令和4年11月1日～令和5年3月31日 勤務時間 ①8:20～16:05 ②10:10～17:55（休憩時間45分） 業務内容 学校一般事務補助、週5日勤務 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・土曜出勤あり 給与：月額基本給 140,000円 通勤手当有り、退職手当無し 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 本部事務局総務人事課 宛
問合せ先	本部事務局総務人事課（安江・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）