

平成27年度 学校法人 奈良育英学園 職員募集要項
〈学校事務職員〉

【学園概要】

事業所名	学校法人 奈良育英学園
事業内容	教育事業（学校法人）
併設校	奈良育英中学校・高等学校、育英西中学校・高等学校、奈良育英小学校、奈良育英幼稚園
事業特徴	育英の教育は、神を信じ人を愛し、道義を重んじ真理を愛し、職分を貴び、勤労を楽しむ精神を涵養し、完全なる人格を育成することを目的としている。
事業規模	生徒数：約2000名、教職員数：約200名

【募集内容】

募集職種	学校事務職員（事務嘱託）
採用人員	1名
応募資格	高校、短大、大学を卒業であること。
仕事内容	総務・人事・労務等の事務、来客対応、電話対応、その他学園事務局の全般事務
求める人材	(1) 人事、総務、労務にかかる事務業務の経験者、社会保険労務士資格保有歓迎 (2) Windows7, Excel、Word、Access等のソフトウェアの取扱いが出来る方。

【雇用条件】

雇用期間	平成27年9月1日から平成28年3月31日（更新する場合があります。）
就業場所	奈良市法蓮町1000番地 学園事務局
就業時間	月曜日～金曜日 8：20～16：30 （但し、業務や行事により変更することがある）
休日休暇	日曜日・祝日、土曜日、創立記念日、年末年始、年次有給休暇
賃金	学校法人奈良育英学園 事務嘱託給与規程に準ずる (1) 大学卒の初任給：約188,000円（平成27年度） (2) 手当等：扶養手当、住居手当、通勤手当、期末勤勉手当等 (3) 賃金支払日：月末締め 21日支払（但し土・日・祝日に当たる場合前日） (4) 控除：賃金より所得税その他法令で義務づけられた金額を控除する。
福利厚生	日本私立学校振興・共済事業団に関わる社会保険・年金、雇用保険、労災保険
その他	学校法人奈良育英学園 事務嘱託就業規則による。

【応募方法】

応募書類	書類を提出先住所まで郵送、又は学園事務局へ持参 (1) 自筆の履歴書（最近3ヶ月以内の写真貼付） (2) 自己推薦文（様式自由800字以内） (3) 返信用提携封筒2通（住所及び氏名を明記のうえ、82円切手を貼付のこと）
応募〆切	平成27年7月14日（火）必着 ※郵送必着

【選考方法】

第1次選考：書類選考
第2次選考：面接試験（第1次選考合格者のみ対象）

【選考結果】

第1次選考は、応募〆切日後に書類選考結果を通知する。
※第1次選考の合格者には、第2次選考の期日、場所等を別途ご連絡する。
※合否結果に関するお問い合わせには応じることができません。
第2次選考は、平成27年7月21日から23日頃実施予定する。

【提出先】

〒630-8558 奈良市法蓮町1000番地

【問合せ先】

学校法人奈良育英学園 学園事務局 人事係

電話：0742-27-1626（受付時間：日・土・祝日除く8:20-16:30）

FAX：0742-23-3239 E-mail：gakuen@ikuei.ed.jp

【個人情報】

応募書類は職員採用に係わる事に使用し、それ以外の目的では使用しません。
尚、応募書類は一切返却いたしませんのでご了承ください。