

学校法人 奈良育英学園
2018年度 事務嘱託（事務職員）募集要項

| | |
|--------|--|
| 採用職種 | 事務嘱託（事務職員） |
| 業務内容 | 法人事務（経理、総務、人事、企画、他法人事務） |
| 勤務場所 | 学園事務局（奈良市法蓮町1000番地） |
| 採用人員 | 1名 |
| 採用予定者 | 2018年9月1日 ※勤務開始日応相談 |
| 契約期間 | 2018年9月1日から2019年3月31日 ※契約期間終了後、双方合意により、2回を上限として1年度以内の雇用契約を更新することがあります |
| 応募資格 | 高校、短大、大学を卒業した者 |
| 求める人材 | (1) 学校事務（経理等）経験者優遇 (2) パソコン（ワード、エクセル等）の基本操作ができる方 |
| 勤務時間 | 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ります) |
| 休日休暇 | 日曜日・祝日、土曜日、創立記念日（4/17）、年末年始、年次有給休暇 |
| 給与等 | 事務嘱託就業規則および給与規程による (1) 大学卒の初任給：約185,000円（月額） (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します |
| 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 | 専任職員へ登用制度があります |
| 応募書類 | (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 (3) 返信用定型封筒1通（住所・氏名を明記の上、82円切手を添付のこと） ※ (1) (2) は所定の用紙をダウンロードしてください |
| 応募期限 | 2018年7月20日（金）必着 ※郵送必着 |
| 提出先 | 〒630-8558 奈良市法蓮町1000番地 学校法人奈良育英学園 学園事務局 人事係 |
| 選考方法 | 第1次選考：書類選考 第2次選考：適正検査、面接試験（第1次選考合格者のみ対象） |
| 選考結果 | 応募書類が到着後、随時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します ※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 |
| 問い合わせ先 | 〒630-8558 奈良市法蓮町1000番地 学校法人奈良育英学園 学園事務局 人事係 電話：0742-27-1626 8:20-16:30（受付時間：日・土・祝日除く） FAX：0742-23-3239 E-mail：gakuen@ikuei.ed.jp |
| 応募書類 | 応募書類に記載された個人情報、採用選考以外の目的に利用することはありません なお、応募書類は一切返却いたしませんのでご了承ください |