

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	経理、総務等の学校事務
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) 経理、総務等の事務経験者 (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) 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）
応募期限	2018年8月17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：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・8/13～8/15 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