



学校法人常翔学園 広島国際大学

2017年度 嘱託職員（事務職員）募集要項

1. 採用職種	嘱託職員（事務職員）
2. 業務内容	一般事務（専任の職員に準じた学校事務業務）
3. 勤務場所	広島国際大学 呉キャンパス学部事務室（広島県呉市広古新開 5-1-1）
4. 募集人数	1 名
5. 雇用期間	2017年5月1日～2018年3月31日 ※勤務成績等により雇用契約を更新することがあります。ただし、採用初年度を含めて通算5年度を限度とします。
6. 応募資格	以下のすべての条件を満たす方 ①学生・生徒、保護者および教職員等と円滑なコミュニケーションがとれる方 ②パソコン（ワード・エクセル等）の基本操作ができる方
7. 勤務条件	①勤務時間 ②時間外勤務 ③休日・休暇 ④給 与 等 ⑤加入保険 9：00～17：00（38.5 時間／1 週当たり平均） 休憩は 1 時間。1 カ月単位の変形労働時間制とします。 所定の勤務時間を超える勤務を命ずることがあります。 日曜日、祝日、2 週に 1 回の土曜日、学園創立記念日（10 月 30 日）、年次有給休暇、年末年始休暇等 本 俸：160,000 円（月額） 賞 与：夏期 1.2 カ月、冬期 2.5 カ月（2016 年度実績） 諸手当：通勤手当および超過勤務手当を規定に基づき支給 その他：退職金および雇用契約期間中の昇給はありません。ただし、雇用契約更新の際は、勤務成績等により本俸を増額することがあります。 社会保険：日本私立学校振興・共済事業団 労災保険：適用 雇用保険：条件に該当する場合は適用
8. 応募書類・方法	（1）応募書類 ①履歴書（写真貼付） ②職務経歴書（A4 横書） ③志望理由書（A4 横書） （2）書類提出先 【送付先】〒739-2695 広島県東広島市黒瀬学園台 555-36 広島国際大学 学長室庶務課 宛 ※応募封筒に「<u>広島国際大学嘱託職員応募</u>」と朱書きしてください。
9. 応募期限	2017年4月7日（金） 必着
10. 選考方法	書類選考および面接（2017 年 4 月中旬を予定） ※応募締切後に速やかに書類選考を行い、選考結果等を連絡します。

【応募書類の取り扱いについて】

- *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。
- ただし、採用者の書類は採用後の人事管理のために利用します。
- *応募書類は返却しません。採用選考終了後に処分します。

<問い合わせ先>

学校法人常翔学園 広島国際大学 学長室庶務課（担当：政岡）

【連絡先】 e-mail：HIU.Shomu@josho.ac.jp TEL：0823-70-4503

【窓口対応時間】 9:00～17:00 [土曜・日曜・祝日を除く]