

令和6年度 学校法人興誠学園 正規雇用事務職員 募集要項

1 募集職種	正規雇用事務職員
2 採用予定日	令和6年6月10日 ※6か月間は試用期間ですが、待遇に変更なし。
3 採用人数	1名
4 業務内容	法人、各学校等における事務業務。(企画、広報、財務、会計、学生支援、キャリア支援等、適性或経験に合わせ、幅広い業務に従事していただきます。)
5 応募条件	高等学校以上を卒業した方
6 応募方法	次の書類を下記宛先に書留で郵送いただくか、ご持参ください。 (応募締切必着、持込の場合の受付時間は平日9:00~17:00) (1)提出書類 1 職員採用試験受験申込書 (指定様式 自筆) 様式ダウンロード ※面接時の本人確認のため、写真貼付をお願いします。 ※選考案内や結果については、メールでご連絡いたしますので、必ず連絡のつくアドレスを明記してください。また、本学園採用担当からのメールを受信できるように設定をお願いします。 (採用担当のアドレスは、「11 問い合わせ先」を参照ください) 2 自己PR文 (指定様式 自筆 横書き/800字程度) 様式ダウンロード 3 職務経歴書 (A4 任意様式 横書き/枚数・字数不問) (2)応募締切 令和6年5月1日(水)17:00 (3)宛先 〒430-0907 浜松市中央区高林1-17-2 学校法人興誠学園法人本部 正規雇用事務職員採用係
7 選考方法	書類選考・筆記試験・面接試験
8 選考日程等	(1)一次試験 提出書類による審査 ※5月2日(木)に結果及び合格者に対し二次試験案内を通知予定 (2)二次試験 筆記試験(教養試験及び小論文)・面接試験 【試験日】 令和6年5月8日(水) 【試験会場】 学校法人興誠学園法人本部(浜松市中央区高林1-17-2) ※5月10日(金)に結果及び合格者に対し理事長面接案内を通知予定 (4)理事長面接 5月16日(木)
9 勤務条件等	法人本部、学園内の学校等のいずれかに勤務することになります。 (1)勤務地 ・法人本部(浜松市中央区高林1-17-2) ・浜松学院大学(浜松市中央区布橋3-2-3) ・浜松学院大学短期大学部(浜松市中央区住吉2-3-1) ・浜松学院高等学校・中学校(浜松市中央区高林1-17-2) ・浜松学院大学附属幼稚園(浜松市中央区住吉1-22-5) ・浜松学院大学附属愛野こども園(袋井市愛野南2-2-3) (2)勤務時間 1日8時間以内。始業、終業時刻は勤務地により異なります。 (3)休日、休暇 週休2日制(高校は土曜交替勤務)、祝日、年末年始、有給休暇、学園創立記念日(11月22日)、行事等による土日出勤の場合あり (4)給与等 【基本給】大卒 208,000円 短大卒 187,300円 高卒 176,100円 ※別途、前歴加算有り ※定期昇給年1回 【諸手当】地域手当、扶養手当、通勤手当、住居手当等 【賞与】期末・勤勉手当 年4.4箇月(令和5年度) 【福利厚生】私学共済加入、労災雇用保険加入、退職金制度
10 個人情報の取扱い	提出書類は職員採用選考にのみ利用し、目的以外には一切使用いたしません。 また、提出書類は返却せず、試験終了後に学園が責任をもって管理・処分いたします。
11 問い合わせ先	学校法人興誠学園法人本部 正規雇用事務職員採用係 TEL : 053-473-6110 e-mail : saiyou@hamagaku.ac.jp 受付時間 : 9:00~17:00(土日祝は除く)

土日祝は休日のため、持込による書類受付や問い合わせ対応を休止させていただきます。