

令和6年度 浜松学院大学 有期雇用事務員 募集要項

1 募集職種	有期雇用契約事務員
2 雇用期間	令和6年6月10日～令和7年3月31日 ※勤務成績等により更新の可能性有り。更新は単年度ごとに4回、 最長で5年間勤務とします。
3 採用人数	1名
4 勤務条件等	(1)勤務地 浜松学院大学(浜松市中央区布橋3-2-3) (2)勤務時間 8:45～17:30(業務状況により前後することがあります) (3)休日、休暇 土曜日、日曜日、祝日、年末年始、有給休暇、創立記念日(11月22日) (4)給与等 【給与月額】 170,520円～189,000円(前歴加算、昇給有り) 【賞与】 期末手当 年1.5箇月 【福利厚生】 私学共済加入、労災雇用保険加入 【諸手当】 通勤手当
5 業務内容	浜松学院大学入試・広報グループにて事務職員をサポートする業務です。 (主な業務内容) 資料請求を受け、入試関係の資料を発送 事務職員から依頼を受けて各種資料の作成など
6 応募条件	高等学校以上を卒業した方
7 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。 (持込の場合の受付時間は平日9:00～17:00) (1)提出書類 <b>1 履歴書(自筆。写真貼付。E-mailアドレス、携帯番号明記)</b> ※面接時の本人確認のため、写真貼付をお願いします。 <b>2 自己PR文(A4片面 横書き/1枚・800字程度)</b> <b>3 職務経歴書(A4片面 横書き/枚数・字数不問)</b> (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 有期雇用事務員採用係
8 選考方法	書類選考・面接試験 ※筆記試験は行いません
9 面接試験日程等	(1)試験日 令和6年5月13日(月) ※5月2日(木)にメールで試験時間を通知します。 (2)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) (3)可否通知日 令和6年5月15日(水)
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 有期雇用事務員採用係 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。