

## 梅花中学校・梅花高等学校 特任嘱託職員（有期）募集要項

職 種	特任嘱託職員（有期雇用者）
採 用 人 数	1名
内 容	入試広報（渉外）に関する業務
応 募 条 件	（１）短大・大学既卒者 （２）P C基本操作ができる方（特に Word、Excel）
採 用 予 定 日	随時
雇 用 契 約 期 間	随時～2019年3月31日までの期間。ただし、双方が合意した場合、1年以内の期間を定めて雇用を更新することがあります。なお、契約更新する場合は、雇用の更新は2回を限度とします。
提 出 書 類	（１）履歴書（梅花学園指定書式） 履歴書はホームページからダウンロードしてください。 <a href="http://www.baika.ac.jp/assets/pdf/careers/personal2018.pdf">http://www.baika.ac.jp/assets/pdf/careers/personal2018.pdf</a> （２）職務経歴書（A4サイズ 書式自由） ※応募書類は職員採用に関わる選考のみに使用し、それ以外の目的では一切使用いたしません。また、応募書類は返却しません。選考終了後、本校が責任を持って処分します。
応 募 期 間	随時
選 考 方 法	（１）書類選考 （２）面接 ※面接日時は書類選考の上、面接の対象者に連絡いたします。
勤 務 地	梅花中学校・梅花高等学校（豊中市上野西 1-5-30）
勤 務 日	週5日（応相談） ただし、業務の都合により、土曜日・日曜日・祝日に振替で就業することがあります。
勤 務 時 間	8時50分～17時00分 ただし、業務の都合により勤務時間が変更となる場合があります。
雇 用 契 約 上 限 年 齢	雇用契約は、満60歳に達する年度を超えることはありません。
退 職 金	退職金支給なし。
社 会 保 険	（１）日本私立学校振興・共済事業団の私学共済（年金・健康保険）適用。 （２）労災保険・雇用保険適用。
基 本 給	規程による。
一 時 金	一時金支給なし。
通 勤 手 当	通勤手当は、原則として6ヶ月ごとに通勤に要する6ヶ月定期乗車券相当額を支給 1カ月の支給限度額は20,000円
そ の 他 手 当	その他手当支給なし
休 日	日曜・祝日・年末年始・クリスマス（12月25日）、創立記念日（1月18日）
休 暇	特任嘱託職員（有期）就業規則による（有給休暇、特別休暇）
書 類 提 出 及 び 問 合 せ 先	梅花中学校・梅花高等学校 事務室 担当：事務長 神吉（かんき） 〒560-0011 豊中市上野西 1-5-30 T E L 06-6852-0001