

2018年度 尚絅学院大学 嘱託職員 募集要項

1. 採用人員： 大学 教務課 嘱託事務職員 1名
2. 採用期間： 2018年6月1日（金）～ 2020年1月31日（金）
3. 業務内容： 教務業務全般（学籍管理、履修に関すること、成績処理、教員・学生の対応など）
4. 応募条件
 - (1) キリスト教主義学校で働くことを理解し協力できる方。
 - (2) 4年制大学以上を卒業・修了された方
 - (3) 大学での事務経験がある方、もしくは民間企業において事務経験を有している方が望ましい
 - (4) パソコン操作(ワード・エクセル・パワーポイントの操作)に精通している方
 - (5) 名取市、仙台市あるいはその近郊に居住している方が望ましい
5. 提出書類
 - (1) 履歴書(本人自筆、写真貼付)及び職務経歴書（詳細に記載のこと）
 - (2) 卒業証明書
 - (3) 最終学歴成績証明書（大学院修了者の方は学部時の成績証明書も提出）
6. 応募締切： **2018年5月25日（金）13時まで**提出書類必着のこと
7. 選考方法及び選考期日
 - (1) 書類選考の後、面接を行います。
 - (2) 面接日：2018年5月28日（月） 実施予定。
 - (3) 選考結果：採用決定者には5月29日（火）までに電話で通知します。
不採用者には6月1日（金）までに書面で通知します。
8. 待遇
 - (1) 月 給 契約給（最終学歴初任給額）
大卒者 203,900円 大学院修了者 222,300円
 - (2) 諸手当 通勤手当、扶養手当、住居手当
 - (3) 賞与 年2回 1回につき給与1ヶ月分を支給
 - (4) 社会保険 日本私立学校振興・共済事業団。
 - (5) 健康診断 学内での健康診断受診制度あり。産業医による健康相談受診可。
 - (6) 労働保険 労災保険、雇用保険。
 - (7) 退職金 あり
9. 勤務条件
 - (1) 勤務地 尚絅学院 名取キャンパス 大学事務部
※自家用車での通勤が可能
 - (2) 勤務時間 月曜～金曜（8:30～17:00） 休憩時間1時間
※所定外時間外労働は、原則的にさせない。
※休日勤務は、原則的にさせないが、行事等において命ずることもある。
出勤した際は、振替休日をとる。
 - (3) 休日 週休2日・国民の祝日・年末年始・その他
 - (4) 休暇 年次有給休暇 年間17日。その他 特別休暇あり。
10. 応募書類提出先 〒981-1295 名取市ゆりが丘四丁目 10-1
学校法人尚絅学院 経営管理部 教職員課
*封筒オモテに「嘱託職員応募書類在中」と朱書きのこと
*応募書類は返却いたしません。選考目的でのみ使用し適切に処分いたします。
返却希望の方は、応募書類返却希望の旨明記し、切手を貼付した返却用封筒を同封してください。
11. 問合せ電話番号 経営管理部 教職員課 022-381-3496 （月～金 8:30～17:00）