

## 学校法人頌栄保育学院の嘱託事務職員募集について

- ◇募集人員 若干名
- ◇配属部署・業務 学校法人頌栄保育学院の短期大学及び法人事務局内の各部署における事務
- ◇勤務時間 原則：月曜日から金曜日の8時45分から16時45分(休憩1時間)  
(配属部署、業務内容、学校行事等により休日出勤・時間外勤務の場合あり)
- ◇休日 土曜日、日曜日、祝日、学院の定めた日
- ◇雇用条件
- ・雇用形態は嘱託とし、1年毎の契約  
原則更新は3回まで(4年を限度)とする(正規雇用の途あり)
  - ・給与は本学規程により年齢や経験年数を考慮し決定  
交通費は別途支給
  - ・年次有給休暇制度有
  - ・日本私立学校振興共済事業団の年金と健康保険、雇用保険、労災保険に加入
  - ・学校法人頌栄保育学院嘱託職員就業規則を適用
- ◇応募書類 履歴書(自筆・写真貼付)、職務経歴書(様式自由)、卒業証明書、成績証明書  
志望理由書1000字以内(ご自身のキャリア・スキルを業務にどう活かせるかを含めお書きください)(様式自由)  
※履歴書には、日中に連絡のとれる携帯電話等の連絡先をご記載ください
- ◇応募条件
- ・キリスト教主義に基づく本学の建学の精神に賛同される方
  - ・学校教育に関心の高い方
  - ・短期大学卒業以上の方
  - ・パソコンスキルをお持ちの方(ワード・エクセル等のMicrosoft Office ソフト)  
(大学等での勤務経験を有することが望ましい)
- ◇応募方法 郵送のみ
- ◇書類送付先 〒658-0065 神戸市東灘区御影山手1丁目18番1号 078-842-2541(代)  
学校法人頌栄保育学院 法人事務局総務課 平野・藪内  
(封筒の表に「嘱託職員応募書類在中」と朱書きのこと)
- ◇応募期間 2022年12月22日(木) (必着)
- ◇選考方法 書類選考後、必要に応じて面接(1月中旬以降)を実施
- ◇選考結果 2023年2月中旬以降に通知
- ◇勤務開始日 2023年4月1日までの日程で応相談
- ◇その他 応募書類は返却しません  
(募集業務終了後、本学院が責任を持って破棄いたしますことをご了承ください)