

上智大学 短期大学部 事務センター 嘱託職員募集要項

身分	嘱託職員	募集人数	1名
雇用期間 (予定)	2023年4月1日～2024年3月31日 ※契約更新については、勤務状況および上智学院の人員計画により判断します。 (最長2025年3月31日まで)		
就業場所	学校法人上智学院 上智大学短期大学部事務センター (神奈川県秦野市上大槻山王台999)		
担当職務	上智大学短期大学部事務センターにおいて、以下の業務を行う。 ・地域連携関連業務 (公開講座、サービスラーニング活動事務手続き https://www.jrc.sophia.ac.jp/service_learning/) ・庶務 (購入物品の検品、経理伝票起票、公文書受付、業務報告書作成、学院広報原稿作成、施設貸出等) ・会議体事務局業務 ・行事 (卒業式、入学式、記念式典) の運営に係る業務 ・その他、事務センター所管業務の補助		
募集条件	<ul style="list-style-type: none"> ・WORD、EXCELの操作ができる方 ・コミュニケーション能力があり、良好なチームワークを築いていける方 ・積極性を持ち、幅広い業務に対応できる柔軟性のある方 ・事務経験を有する方 		
勤務日	月曜日～金曜日/週5日勤務		
休日・休暇	土日・祝日、年次有給休暇 (3ヶ月経過後に法定要件を満たす場合) その他上智学院が休日・休暇と定める日※但し、土日祝日のイベント等実施日に休日振替勤務有		
勤務時間	9:00～17:00 (休憩 11:30～12:30を除く) 遅番勤務 (11:30～19:30) が授業・補講期間中に交替であります。		
給与	月額235,100円 (月末締め翌月21日支払) 超過勤務手当、期末手当、通勤手当 (6ヶ月定期券価額分を4月と10月に支給) ※住居手当、家族手当、退職金制度はありません。		
社会保険	日本私立学校教職員共済制度、雇用保険及び労災保険に加入		

※応募書類 (カラー写真貼付、メールアドレス記載の履歴書) を以下の送付先へお送りください。

※書類選考通過者へのみ、面接日時をご連絡いたします。

※お送りいただいた書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。

【応募書類 受付締切】

2023年2月20日 (月) 郵送必着

【応募書類送付先】

〒102-8554 東京都千代田区紀尾井町7-1

学校法人上智学院 人事局人事グループ 嘱託職員 (短期大学部事務センター) 採用係

電話03-3238-3192

※ 個人情報保護について

応募者から提供された個人情報は、採用選考および採用後の人事労務管理に必要な範囲内で利用させていただき、他の目的では利用しません。 また、不採用、応募者の辞退に伴い採用活動を終了した場合は、本学院の責任のもとで、提出書類・個人情報を速やかに廃棄・消去します。

以上