

上智学院 人事局人事グループ 嘱託職員募集要項

身分	嘱託職員	募集人数	1名
雇用期間	2024年7月以降～2025年3月31日（採用日は応相談） ※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。 (雇用年限は、雇用開始日から起算して最長で4年間とします。)		
就業場所	学校法人上智学院人事局人事グループ（東京都千代田区紀尾井町7-1）		
担当職務	人事業務に関わる一般事務 (当面は出張旅費・謝金に係る業務を担当いただきます。)		
募集条件	<ul style="list-style-type: none"> ・事務経験（3年以上）を有する方 ・WORD、EXCELの操作経験のある方 ・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ける方 ※学校法人や国立大学法人、研究機関での業務経験あれば尚可 ※英語でのコミュニケーションに強い抵抗のない方尚可（メール対応程度）		
勤務日	月曜日～金曜日／週5日勤務 ※休日振替勤務あり（2024年4月29日、7月15日、10月14日が出勤です。)		
休日・休暇	完全週休2日（土・日）、祝日、その他上智学院が休日・休暇と定める日 年次有給休暇（3ヶ月経過後に規定要件を満たす場合）、特別休暇 ※2024年度は、8月13日～19日、12月24日～1月5日は一斉休業期間です。		
勤務時間	9：00～17：00（休憩11：30～12：30） ※フレックスタイム制（コアタイム 10：00～14：00） ⇒業務の繁閑に合わせ、柔軟な勤務時間の設定が可能です。 ※超過勤務は月10～20時間程度（2～3月は30～40時間程度）が目安です。 ※在宅勤務制度あり（原則はオフィス勤務ですが、一定の条件下において在宅勤務を命じる場合があります。)		
給与	月額235,100円（毎月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】

応募書類到着の都度、随時書類選考、面接を行います。

採用者が決まり次第、募集締め切りとなります。

【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 「人事グループ嘱託職員」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