

求人公開情報

タイトル	安田女子大学・安田女子短期大学 学科事務補助員（特定事務職員） 募集
勤務先/勤務地	■ 安田女子大学・安田女子短期大学 〒731-0153 広島県広島市安佐南区安東6丁目13番1号
募集職種	特定事務職員：学科事務補助（学生・教員対応、授業準備、資料コピー、学校行事参加等）
雇用形態	契約職員
雇用期間	2020年 1月1日 ～ 2020年 3月31日 ・契約更新の可能性あり（条件あり） ・最大5年とし、1年毎の更新
勤務時間	9：00～17：50 （休憩50分）
休日	原則 土曜日・日曜日・国民の祝日・年末年始・盆休日 （学校行事による休日出勤あり（振替休日で対応））
給与	給料月額 189,530円 ※1 昇給有 ※2 その他、住居手当、通勤手当、扶養手当等、届出により別途支給
	賞与 年2回 （前年実績4.4ヶ月／年）
社会保険等	私立学校教職員共済制度・厚生年金保険・雇用保険・労災保険
募集人員	若干名
応募資格	大卒以上
必要書類	履歴書（写真貼付）、職務経歴書 ※履歴書は本学指定様式（事務職員用）を学園のHPからダウンロードして使用してください。
募集期間	2019年11月20日（水）必着
着任時期	2020年1月1日（水）
提出先及び 問合せ先	提出先・問合せ先 〒731-0153 広島市安佐南区安東6丁目13-1 学校法人 安田学園 法人本部人事部人事課 E-mail：jinji@yasuda-u.ac.jp TEL：082-878-7125 FAX：082-878-8127 ※封筒に「特定事務職員応募書類在中」と朱書してください。 ※応募書類は、選考終了後、責任をもってこちらで破棄致します。
選考方法	一次選考：書類選考・適性検査 11月下旬実施予定 二次選考：面接・適性検査 11月下旬実施予定 最終選考：役員面接 12月上旬実施予定
備考	安田女子大学のHPにて各学部学科の詳細をご参照ください。 安田女子大学URL：http://www.yasuda-u.ac.jp/ 学園内は全面禁煙です。