

帝京短期大学契約事務職員募集

【募集内容】

募集職種：契約事務職員

学校事務一般

教務（通信教育を含む）、就職指導、学生生活支援・指導（奨学金対応含む）、入試広報、学生募集、総務、経理等の部門のいずれか

＊ 1年毎の雇用契約

＊ 再雇用及び正職員への登用制度あり

採用予定数：若干名

採用予定日：応相談

応募資格：短期大学以上を卒業されている方

勤務地：幡ヶ谷キャンパス（東京都渋谷区本町）

【勤務条件】

勤務時間：週 40 時間

平日 午前 9：00～午後 5：30（休憩 45 分）

土曜 午前 9：00～午後 1：00（休憩なし）

待遇：・給料 四年制大学卒及び大学院修士課程修了 213,840 円

短期大学卒 190,560 円

＊本給＋地域手当 平成 29 年度実績

・昇給 契約職員期間中はなし

・諸手当 扶養手当、住宅手当、通勤手当、超過勤務手当等

・賞与 年 2 回（6 月、12 月）平成 28 年度実績 年間 4.3 ヶ月

＊1 年目は賞与計算期間内の在職日数により支給する

休日：日曜日、祝日、年末年始、（土曜は月 1 回出勤）

休暇：有給休暇（採用日から 6 ヶ月後に 10 日付与）、慶弔休暇

福利厚生：健康保険、年金（私学事業団）、雇用保険、労災保険等

【採用選考】

選考内容：書類選考後、通過された方に面接による選考を行います

応募書類：履歴書（市販の履歴書）

応募方法：応募書類を平成 29 年 12 月 26 日（火）までに到着するよう下記へ郵送してください

※ 応募書類は返却致しません

※ ご応募いただいた個人情報には本採用に関してのみ使用し他の目的には使用致しません

連絡先

帝京短期大学 総務課 〒151-0071 東京都渋谷区本町 6-31-1

TEL 03-3376-4321 FAX 03-3379-0492