

富澤学園 非常勤事務職員募集要項（平成 22 年度 中途採用者）

採用職種	非常勤事務職員（平成 22 年 7 月からの契約職員）
配属先(担当業務)	本部事務局（コンピュータ入力業務をはじめとする一般事務）
採用人員	1 名
応募資格	<p>次の ①～⑥ の各条件を満たす方</p> <p>① 私学教育に情熱を持ち、健康でやる気があること。</p> <p>② 年齢不問</p> <p>③ 高等学校卒業以上の学歴を有すること。</p> <p>④ 情報処理関係の実務能力を有すること。 （主としてコンピュータ入力処理関係の実務要員を想定しているため、EXCEL・WORD ソフト等に関する一通りの応用能力は必須）</p> <p>⑤ 近隣の地域より通勤可能なこと。</p> <p>⑥ 普通自動車運転免許証を有すること。</p>
提出書類	<p>イ. 履歴書（A4 版規格の市販用紙を使用、自筆記入のこと）</p> <p>ロ. 成績証明書（最終学歴のもの）</p> <p>ハ. その他（個々の事情に応じ別途提出いただく書類等）</p> <p>※ 上記書類等については、当該選考にもれた場合は後日返却します。</p>
選考方法・日程	<p>◎ 書類選考 選考結果は決定次第すみかに通知</p> <p>◎ 一次選考 実施期日：<u>平成 22 年 6 月 25 日（金）</u> 書類選考通過者に対する筆記試験 （一般教養、小論文等）</p> <p>◎ 二次選考 実施期日：<u>平成 22 年 6 月 28 日（月）</u> 一次選考合格者に対する面接・口答試験</p>
待遇条件	<p>職名 非常勤事務職員(平成 23 年 3 月までの契約雇用)</p> <p>給与 時給 1,000 円(その他学園規定による通勤手当支給)</p> <p>勤務 月曜～金曜 (9:00～16:00 休憩時間等を除き 1 日 6 時間)</p> <p>休日 土曜・日曜・祝祭日 その他臨時休</p> <p>保険 労災・雇用保険</p>
応募方法	所定の応募書類を期限内に送付
応募締切	平成 22 年 6 月 18 日（金） 午後 5 時 当課必着
応募書類提出先	〒990-0824 山形市肴町 1 番 1 3 号 学校法人富澤学園 本部事務局 人事課
応募連絡 問合せ先	本部事務局人事課 松永 又は 渡邊 電話 023-645-0135（代表） ※ 問合せ受付時間帯／平日 9:30 ～ 17:00