

臨時職員（事務局）の募集について

比治山大学・比治山大学短期大学部では、次のとおり臨時職員（事務局）を募集します。

採用職名	臨時職員
採用人員	2名
採用期間	平成29年10月1日～平成30年3月31日 ※年度毎の契約更新とし、次回契約更新については契約更新の判断基準により、更新する場合があります。
就業場所	比治山大学・比治山大学短期大学部（広島市東区牛田新町四丁目1番1号） 事務局 学生支援室 図書課 他 ※配属先は、事務局全体で調整の上決定する予定です。
職務内容	事務局業務の補助的・臨時的業務 窓口対応、電話対応、学生・来客対応、資料作成・整理、その他一般事務
応募資格	(1) ワード・エクセル・インターネット等のパソコン操作ができる方 (2) 広島市またはその近郊に居住できる方
応募期限	平成29年8月31日（木）[必着]
提出書類	(1) 履歴書（本学指定の履歴書へ写真貼付、連絡先（電話・E-Mail等）、資格、英語圏での留学・勤務経験、関連する検定スコア等があれば明記してください。） ※指定の履歴書は本学ホームページよりダウンロードしてください。 (2) 職務経歴書 (3) 資格等を証明するもの（コピー可） 《応募書類の扱いについて》 応募に関連して提出された個人情報については、選考の目的に限って利用し、選考終了後は、採用された方の情報を除き、全ての個人情報は破棄します。
提出先	〒732-8509 広島市東区牛田新町四丁目1番1号 学校法人比治山学園 比治山大学・比治山大学短期大学部 総務室庶務担当 ※封筒に「臨時職員（事務局）応募書類在中」と朱書してください。
選考方法	書類選考の上、面接を実施いたします。（追って、日時・場所をE-Mail等にて通知いたします。） 面接時の旅費等については、自己負担とさせていただきます。

勤務条件等	(1) 始業・終業	8時45分～17時30分		
	(2) 所定時間外労働	有		
	(3) 休憩時間	有（45分）		
	(4) 休日	(1) 日曜日及び土曜日 (2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する日 (3) 年末年始(12月29日から1月3日まで) (4) 学園創立記念日(4月15日) ただし、職務上必要がある場合には、休日を他の日に振り替えることができる。		
	(5) 休暇	年次有給休暇： 採用月（10月）に2日付与する。その後基準日（1月1日）前1年間（採用日から当年12月31日までの期間が1年に満たない場合、その短縮された期間は全期間出勤したものとみなす。）の所定勤務日の8割以上出勤した場合、次のとおり付与する。 <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>採用月後翌年 1月1日</td> </tr> <tr> <td>11日</td> </tr> </table>	採用月後翌年 1月1日	11日
	採用月後翌年 1月1日			
	11日			
	(6) 基本給	学校法人比治山学園臨時職員就業規則（大学等の部）による 時間給：900円（平成29年8月8日現在） 支給日：前月の実績に基づき、翌月15日（休日等の場合は休日でない日に繰り上げて支給）		
	(7) 通勤手当	有（公共交通機関利用は運賃相当額（48,000円超は調整加算あり）） 当該月の出勤日数が17日以下の場合、1日単位での支給とする。		
	(8) 昇給	無		
	(9) 賞与	無		
	(10) 退職金	無		
	(11) 私学共済制度適用	有		
(12) 労災保険適用	有			
(13) 雇用保険適用	有			
備考	私学共済制度、雇用保険制度等については、総務室（庶務担当）へ問い合わせてください。（平日：8時45分～17時30分） 〒732-8509 広島市東区牛田新町4丁目1番1号 比治山大学・比治山大学短期大学部 総務室庶務担当 電話：082-229-0121			