

# 臨時職員の募集について

## (法人事務局)

学校法人比治山学園 法人事務局では、次のとおり臨時職員を募集します。

採用職名	臨時職員
採用人員	1名
採用期間	令和6年5月1日～令和7年3月31日 ※年度毎の契約とし、次年度の契約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	学校法人比治山学園（広島市東区牛田新町四丁目1番1号） 法人事務局 図書・情報メディア課（大学・短大図書館）
職務内容	法人事務局（大学・短大図書館）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	令和6年4月29日（月）[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。） (2) 職務経歴書 (3) 資格等を証明するもの（コピー可）  HPに掲載している(1)の様式をダウンロードし，必要事項を入力の上，(2),(3)と併せ，WordまたはPDFファイルで送信してください。（PDFファイルでの送信が難しいものについては，郵送で提出してください。） 送信の際，件名を【臨時職員（法人事務局）公募応募】とし，履歴書にはパスワードを設定してください。設定したパスワードは別途，電子メールで送付してください。  《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	E-Mail shomu2@hijiyama-u.ac.jp （〒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 法人事務局 人事課 宛）
選考方法	書類選考の上，随時面接を実施します。 書類選考合格者には，E-mail 又は携帯電話等によって，日時・場所・実施方法等を通知します。 ただし，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。（追って，日時・場所をE-Mail等にて通知します。）

勤務条件等	(1) 勤務日	月曜日～金曜日のうち、週3日 (学内行事等により、土日祝に出勤する場合があります。)		
	(2) 始業・終業	8時45分～17時30分		
	(3) 所定時間外労働	有		
	(4) 休憩時間	有(45分)		
	(5) 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あります。		
	(6) 休暇	年次有給休暇： 採用月(4月)に5日付与します。その後基準日(4月1日)前1年間(採用日から翌年3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、次のとおり付与します。 <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>採用月後翌年 4月1日</td> </tr> <tr> <td>6日</td> </tr> </table>	採用月後翌年 4月1日	6日
	採用月後翌年 4月1日			
	6日			
	(7) 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：990円 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)		
	(8) 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日単位での支給とします。		
	(9) 昇給	無		
	(10) 賞与	無		
	(11) 退職金	無		
	(12) 私学共済制度適用	有		
(13) 労災保険適用	有			
(14) 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、人事課までお問い合わせください。(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 学校法人比治山学園 法人事務局 人事課 TEL：082-229-0121 FAX：082-229-8933 E-Mail shomu2@hijiyama-u.ac.jp			