

## 事務職員（正職員）募集のお知らせ

- |           |                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 募集職種   | 事務職員（学校経営、広報、総務、施設管理、経理等）                                                                                                                                                                                                      |
| 2. 募集人員   | 若干名                                                                                                                                                                                                                            |
| 3. 雇用形態   | 正職員                                                                                                                                                                                                                            |
| 4. 勤務学校   | 札幌第一高等学校または北嶺中・高等学校                                                                                                                                                                                                            |
| 5. 勤務時間   | ・ 7時～20時の間の実働8時間<br>・ シフト制                                                                                                                                                                                                     |
| 6. 休日休暇   | ・ 週休2日制（月9日、土日祝を含むシフト制）<br>・ 有給休暇（初年度10日付与）                                                                                                                                                                                    |
| 7. 勤務開始日  | 応相談                                                                                                                                                                                                                            |
| 8. 給料・手当  | 【採用時の想定月額基本給】<br>179,500 円 ～ 252,000 円<br><br>【手当】<br>通勤手当、住宅手当、扶養手当、時間外手当、その他、当法人の規程による諸手当                                                                                                                                    |
| 9. 待 遇    | 当法人の規程による<br>・ 交通費支給（学園規定に基づき支給）<br>・ 社会保険完備（私学共済加入）<br>・ 時間外労働手当                                                                                                                                                              |
| 10. 応募資格  | ・ 普通自動車運転免許取得者<br>・ 自家用車での通勤が可能な方                                                                                                                                                                                              |
| 11. 応募書類  | ①学校法人希望学園事務職エントリーシート（本学園様式・A4判）<br>※本学園ホームページ（ <a href="http://www.kibou.ac.jp/">http://www.kibou.ac.jp/</a> ）よりダウンロードしたもの。<br>※必ず、日中ご連絡のつきやすいお電話番号をご明記ください。<br>※面接の日程調整や選考の可否に関しましては、一律メールにてご連絡いたします。<br>②職務経歴書（所定の様式はございません） |
| 12. 書類送付先 | メール添付にて担当まで送付願います。（郵送不可）<br>※件名に「事務職員応募」と氏名をご記載ください。<br>※書類はPDFにてご提出をお願いいたします。<br>eメールアドレス； <a href="mailto:gakuen-jinji@kibou.ac.jp">gakuen-jinji@kibou.ac.jp</a>                                                             |

13. 選考

①試験内容

|      |         |
|------|---------|
| 1次試験 | 書類選考    |
| 2次試験 | 人事担当者面接 |
| 3次試験 | 筆記試験    |
| 4次試験 | 役員面接    |

②結果通知

各試験後即時

14. その他

- ・応募書類は、一切返却いたしません（応募の秘密は厳守します）。
- ・応募書類以外の書類を添付されても選考の参考にはいたしません。
- ・面接等の日程は、電話またはメールでご連絡いたします。

15. 担当

学校法人希望学園 北嶺中・高等学校 担当： 兼本（カネモト）

〒004-0839 札幌市清田区真栄448番1号

T E L : 011-883-4651

eメールアドレス ; [gakuen-jinji@kibou.ac.jp](mailto:gakuen-jinji@kibou.ac.jp)