

仙台白百合女子大学 非常勤職員(キャリアリソース課) 募集要項

職 種	一般事務職員(非常勤職員)
募集人員	1 名
採用予定日	2023(令和5)年4月1日以降の出来るだけ早い日(勤務開始日は要相談)
期間	2023(令和5)年4月1日～2024(令和6)年3月31日 ※契約更新の可能性あり(契約満了時の業務量等)
応募条件	自由応募 キリスト教に理解のある者で、次の①～②のいずれも満たしている者 ① 短期大学または四年制大学の既卒者 ② パソコン(Word・Excel 等)操作ができる者
勤務条件	① 業務内容 : 事務全般の補助(学生対応、電話対応、PC 入力、印刷) ② 勤務時間 : 月～金 9:00～16:00(休憩時間60分) ※土曜日・日曜日・祝祭日の出勤あり、ただし振替休日を付与 ※休日は、国民の休日、夏季、年末年始ほか(本学規程による) ③ 勤務場所 : 仙台白百合女子大学(仙台市泉区本田町6-1)
給与関係	① 時給 : 940円 ② 通勤手当は実費支給(本学規程による) ③ 私学共済(健康保険・年金)・労災保険・雇用保険への加入
選考提出書類	① 履歴書(自筆に限る) ② 職務経歴書(任意書式 A4版) ③ 返信用封筒(書類審査結果通知) ※長3封筒に84円切手貼付けの上、宛名を記載のこと。
選考方法	第1次選考 書類審査 第2次選考 面接 ※書類審査合格者に別途連絡いたします。
応募方法	選考提出書類を 2023(令和5)年3月31日(金)必着 で庶務課までご提出ください。(郵送のみ) 〒981-3107 仙台市泉区本田町6-1 仙台白百合女子大学 庶務課 堀籠 宛 ※封筒の表に「 非常勤職員応募書類在中 」と記入してください。
問い合わせ先	電 話 : 022-372-3254 担当者 : 庶務課 堀籠 未来

※提出書類は採用選考にのみ利用し、それ以外の目的には一切使用いたしません。