

## 学校法人稲置学園 事務職員 公募要項

- 1 任用職種 専任事務職員
- 2 主な業務 法人及び法人が設置する学校における事務職の業務全般
  - ・教務に関する業務
  - ・学生、生徒支援に関する業務
  - ・国際交流に関する業務
  - ・資格、進路支援に関する業務
  - ・研究支援等に関する業務
  - ・庶務、総務、財務、企画、入試、広報等に関する業務
- 3 勤務地 学校法人稲置学園 法人部門（石川県金沢市御所町丑10番地1）  
金沢星稷大学・金沢星稷大学女子短期大学部（石川県金沢市御所町丑10番地1）  
星稷中学・高等学校（石川県金沢市小坂町南206番地）  
上記のうちいずれか（人事異動により業務及び勤務地変更有）
- 4 募集人員 若干名
- 5 勤務形態 正規職員（定年制 60歳）
- 6 採用日 平成30年4月1日
- 7 応募資格 学士以上の学位を有し、職務経験のある方
  - ・営業や事務業務の経験がある方が望ましい
  - ・英語が堪能な方が望ましい（英検の取得級並びに TOEIC、TOEFL、IELTS などのスコアは、履歴書に記載のこと）
- 8 求める職員像
  1. 自ら考え行動できる者
  2. 意欲をもって業務に取り組むことができる者
  3. 協力的に業務を推進できる者
  4. 創造力をもって企画・管理・運営ができる者
  5. 責任感を持って行動できる者
  6. リーダーシップを発揮できる者
  7. 国際感覚に富む者
- 9 給与 本学園規程による。  
(所得税及び健康保険・年金・雇用保険の掛金本人負担分は、給与より控除)  
\*賞与年2回、昇給年1回、通勤手当、扶養手当等の手当は本学園の規程に基づき支給する。(住宅手当なし)

- 10 **勤務時間** 法人、大学・短大部：月曜日から金曜日 8：30～17：15（休憩 11：45～12：45）  
中学・高等学校：月曜日から金曜日 8：15～16：30（休憩 11：45～12：45）  
土曜日 8：15～12：00（休憩なし）

\*配属課によっては、変形労働制有（8：30～21：30 の間で7時間45分以内）

- 11 **休日・休暇等** 土曜日（中学・高等学校は第2、4土曜日のみ）、日曜日、祝日、夏期休暇（8月13日～16日）、創立記念日（10月5日）、年末年始（12月28日～1月4日）  
\*休日に勤務することがある（休日振替対応）  
年次有給休暇、慶弔休暇、病気休暇、育児・介護休業等有

- 12 **退職金** 有り

- 13 **応募締切** 平成29年10月2日（月）（必着）

- 14 **提出書類**
1. 履歴書（別紙様式によること）
  2. 職務経歴書（別紙様式によること）
  3. 勤務に対する抱負（1000字程度、別紙様式によること）
  4. 卒業・修了証明書（又は学位記の写し）
  5. 成績証明書（大学院及び学部の成績証明書）

\*別紙様式は、学校法人稲置学園ホームページ（<http://www.seiryo.jp/>）よりダウンロードしてください。

\*応募者の方より取得した個人情報については、採用手続のみに使用いたします。  
なお、提出いただいた書類等は返却いたしません。

**提出先：**〒920-8620 石川県金沢市御所町丑10番地1

学校法人稲置学園 法人事務部総務課「職員採用係」宛

\*郵送：封筒には「事務職員応募書類在中」と朱書し、簡易書留にて送付してください。

- 15 **問合せ** 学校法人稲置学園 法人事務部総務課 上田又は小門

TEL：076-253-3816 メール：jinji@seiryo.jp

- 16 **審査** 一次審査（書類審査）、二次審査（適性検査・集団討議・集団面接）、最終審査（個別面接）

10月中に実施予定

※二次審査、最終審査は、前審査の合格者に対し、実施します。

交通費は自己負担となります。