

森村学園本務職員募集要項

職種等	事務職員（本務職員）管理職候補
募集人員	若干名
勤務地	森村学園法人本部
職務内容	学校法人の財務、経理業務
採用年月日	2024年4月1日
契約期間	契約期間の定めなし ※定年は65歳の誕生日の属する年度末
試用期間	試用期間あり（採用の日から6ヵ月）
応募資格	<ol style="list-style-type: none"> 1. 大卒以上の方 2. 建学の精神、教育理念に共感できる人 3. 学校法人での財務、経理業務経験と深い知識を有し、法令、規則や環境変化を適正に解釈し定型業務および業務改善ができる人 4. 良好な対人関係を築くことができ、主体的に課題解決ができる人 5. 以下の素養、経験がある方は、その旨を履歴書又は志望理由書で自己PRとしてご記入ください。 <ol style="list-style-type: none"> ①学校法人の財務・経理職員としてやり遂げた困難な課題解決事例 ②行政、金融機関、ステークホルダーとの交渉、コミュニケーションスキル ③新規事案を含む経営計数の可視化、BIツールの導入立ち上げ経験
応募方法	<p>書類提出先に以下の応募書類一式をご郵送ください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 履歴書（写真添付） 2. 卒業証明書 3. 志望理由書（応募動機についてA4用紙1枚程度）
応募締切	2023年12月8日（金） 【当日消印有効】
選考方法及び日程	<ol style="list-style-type: none"> (1) 一次選考・・・書類審査 (2) 二次選考・・・適性検査及び教養試験（並びに作文） (3) 三次選考・・・個人面接～最終面接 <p>*面接会場は、いずれも森村学園法人本部棟です。 *可否に関する照会につきましては一切回答できませんので、予めご承知おきください。</p>
勤務条件等	<ol style="list-style-type: none"> 1. 就業時間及び休憩時間 8時～17時（うち60分休憩時間） 2. 休日（土曜日、日曜日及び祝祭日、その他学園の休日） ただし、行事等により休日に勤務する場合あり。 3. 時間外勤務 あり
給与等	<p>学校法人森村学園の給与規程により支給</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 月給制 <p style="margin-left: 20px;"><例> 【50歳】基本給537千円 年収見込み約10,050千円 ※但し、経歴換算給与年齢による</p> (2) その他手当 時間外手当、通勤手当（定期代支給） (3) 賞与 年3回（夏期7月・冬期12月・年度末3月） (4) 社会保険 私学振興・共済事業団加入・雇用保険・労災保険
募集者の名称 （書類提出先）	<p>〒226-0026 神奈川県横浜市緑区長津田町2695 学校法人森村学園 （書類提出先）学校法人森村学園法人本部総務グループ TEL 045-984-2501（代表）</p>
その他	学校法人森村学園では、全学で禁煙に取り組んでいます。
<p>《提出された書類の取扱いについて》 採用選考のためにご提出戴いた履歴書等の個人情報、本学園が責任をもって管理し、選考終了後に書類は適切かつ慎重に処分させていただきます。</p>	