

## 森村学園事務準職員募集要項

職 種 等	幼稚園事務職員（準職員）
募 集 人 員	若干名
勤 務 地	学校法人森村学園
採 用 年 月 日	2023年5月1日
契 約 期 間	2023年5月1日から2024年3月31日まで ただし、雇用期間満了時の担当業務量、学園の経営状況、勤務成績、態度、能力等により判断し、契約更新する場合があります。その場合、法人内他の事務部門への異動もあり得る。
試 用 期 間	試用期間あり（採用の日から3ヵ月）
応 募 資 格	1. 高卒以上の方 2. 建学の精神、教育理念に共感できる人、また積極的、意欲的に業務に取り組むことができる人。 3. 以下の素養がある方は、その旨を、履歴書又は志望動機・自己PRにご記入ください。 ①学校事務職員に求められるコミュニケーション能力・創造的思考力 ②情報スキルと専門知識
応 募 方 法	書類提出先に以下の応募書類一式をご郵送ください。 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4月21日（金） 【当日消印有効】
選考方法及び日程	(1) 一次選考・・・書類審査 (2) 二次選考・・・個人面接 (3) 三次選考・・・最終面接 *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。
勤 務 条 件 等	1. 就業時間及び休憩時間 7時55分～16時40分（うち45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	学校法人森村学園の乙種準職員の給与規程により支給 (1) 月給制（時給月給） ＜例＞【25歳】182千円、【29歳】約214千円、【32歳】約238千円 ※但し、経歴換算給与年齢による (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 合計1.5ヵ月） ※但し、5月1日採用につき夏期は調整あり (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）	〒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部ループ TEL 045-984-2501（代表）
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>	