

嘱託職員募集

募集要項

- | | |
|---------------|---|
| 1. 職 名 | 嘱託職員：1名 |
| 2. 職 務 内 容 | (1) 広報事務全般（広報イベント準備・実施、パンフレット等の広報ツール制作補助、ホームページ等 WEB サイトの管理、入学試験事務等）
(2) 以下の業務の内、いずれかに特化した業務
A. 中学校及び塾への訪問
B. 動画撮影・編集
C. 広報データの管理・分析
(3) その他、校長が指示する業務 |
| 3. 勤 務 地 | 中村学園女子中学校・高等学校 |
| 4. 応 募 資 格 | (1) 本校の「建学の精神」を理解し実践できる者
(2) 時代の変化に対応して先見の明を持ち、自らを成長させて適応することができる者 |
| 5. 給 与 ・ 処 遇 | 月給 254,000円（別途通勤手当支給） |
| 6. 雇用契約期間 | 令和4年4月1日～令和5年3月31日（ただし、試用期間1ヵ月）
※以降、1事業年度ごとに雇用契約更新あり |
| 7. 勤 務 時 間 | 平 日 8時30分～17時00分（45分休憩含む）
土曜日 8時30分～13時00分（休憩なし）
（ただし、始業時間及び終業時間の変更、時間外勤務については所属長が必要と判断した場合、命ずることがある） |
| 8. 休 日 | 第2土曜日、第4土曜日、日曜日、祝日、その他学校が定める休日
（ただし、業務上やむを得ない場合は、所属長の命により出勤させることがある） |
| 9. 応 募 書 類 | (1) 履歴書（市販の様式）※写真貼付のこと
履歴書の「本人希望欄」に、職務内容(2)のA～Cのうち希望する業務のアルファベットを記入してください。
(2) 職務経歴書（A4縦 様式自由） |
| 10. 提 出 部 数 | 各1部 |
| 11. 応 募 締 切 | 令和4年1月17日（月）17時必着 |
| 12. 試 験 日 | 令和4年1月下旬～2月上旬予定 |
| 13. 試 験 内 容 | 書類選考、面接 |
| 14. 書 類 提 出 先 | 〒814-0103 福岡市城南区鳥飼 7-10-38
中村学園女子中学校・高等学校 事務室
TEL 092-831-0981 E-mail jimu@njh.ed.jp |
| 15. 問い合わせ先 | 書類提出先と同じ |
| 16. そ の 他 | (1) 応募書類については、封筒の表に「嘱託職員採用試験応募書類在中」と朱書きし、書留便でご送付下さい。
(2) ご応募いただいた個人情報、採用試験のためにのみ利用いたします。なお、採用が決定された方の個人情報については、引き続き採用後の雇用管理のために利用いたします。
(3) ご応募いただいた書類は返却いたしません。本校にて責任をもって適切かつ確実に破棄いたします。 |