

学校法人 聖学院  
契約職員【職務経験者】募集要項

採用・勤務条件

採用人数	若干名
職種	事務(契約職員)
勤務地	さいたま上尾キャンパス又は駒込キャンパス
雇用契約期間	2013年4月1日～2014年3月31日(勤務状況により契約更新あり) ※採用日は応相談(配属部署によっては2012年度中の採用あり)
募集条件	① 学歴:短大卒業相当以上 ② 実務経験:企業、学校法人等での勤務経験者歓迎。経理経験者尚可。 ③ パソコン:Word、Excelを業務に使える方。Accessできれば尚可。 ④ キリスト教信者またはキリスト教教育を理解し協力できる方
待遇・福利厚生	① 給与・賞与:本法人規程による ② 通勤手当:全額支給(免税額内) ③ 退職金:本法人規程による ※契約形態により異なります。 ④ 所定勤務:月～金曜日 実働7.5時間 ⑤ 所定休日・休暇:土曜、日曜、祝日、有給休暇、特別休暇、他に夏期休暇、年末年始休暇等 ⑥ 社会保険:日本私立学校振興・共済事業団加入／雇用保険／労災保険 ■④、⑤については配属校によって異なります。

応募・選考

提出書類	① 履歴書(聖学院様式 ⇒ダウンロード) ② 職務経歴書(聖学院様式 ⇒ダウンロード) ③ 自己推薦書(聖学院様式 ⇒ダウンロード) ※ 卒業証明書、成績証明書、健康診断書、推薦書他は人事課面接時に提出していただきます。
提出方法	上記①、②、③の書類を郵送してください。2013年1月15日必着。(応募書類は返却しません)。
選考スケジュール	書類選考後、以下の選考を予定しています。 1次選考【筆記試験、面接】(1月中旬)、2次選考【面接】(1月下旬)、最終選考【面接】(2月)
提出・問合せ先	学校法人 聖学院 〒362-8585 埼玉県上尾市戸崎1-1 聖学院大学 管理局 人事・経理部 人事課 TEL 048-781-0748 (担当:風間、前田) Eメールアドレス: personnel@seigakuin-univ.ac.jp