

# 【学校法人名古屋石田学園 2023年3月卒 事務職員募集要項】

事務職員 専任職員 若干名

2022年5月26日

応募対象者	新卒者：四大・院、短大卒業見込者
応募資格	普通自動車第一種 所持者（入園までに取得すれば可） <要望条件> (1) 本学園の建学の精神に共感できる方 (2) 教育にご関心をお持ちの方 (3) Word、Excel等の基本操作が可能な方
勤務地	学園採用：配属先は下記のいずれかで、異動があります。 星城大学リハビリテーション学院、事業部 — 名古屋市 星城大学大学院、星城大学、法人本部 — 東海市 星城高等学校、星城中学校、星の城幼稚園 — 豊明市 ※星城大学は丸の内キャンパス（名古屋市）もあります。
給与	専任職員：204,300円（大学新卒）
賞与・昇給	賞与年1回、昇給は4月（賞与・昇給 勤務評価あり）
勤務時間	午前8時50分～午後5時30分 （但し、勤務地によって時間帯が多少異なります。また、1年変形労働時間制をとっています。）
休日・休暇	(1) 休日 — 土曜（隔週）、日曜日、祝祭日、夏期休暇、年末年始 ※勤務地によって祝祭日が出勤となる場合があります（振替休日あり）。 (2) 有給休暇 — 初年度10日、勤続年数により20日まで
保険	(1) 健康保険・年金 — 日本私立学校振興・共済事業団加入 (2) 雇用保険、労災保険加入
福利厚生	提携福利厚生施設・共済事業団の福利厚生施設
職務内容	学校運営全般（広報・教育・学生・研究支援等）、総務・経理事務等
その他	採用後、試用期間あり （本部・大学・幼稚園・専門学校：6ヶ月、高校・中学・事業部：3ヶ月）
提出書類	(1) 履歴書、(2) 成績証明書、(3) 卒業見込証明書 受験希望の方は、上記書類を下記連絡先へ郵送にて送付して下さい。 後日、書類選考の結果を電子メールにて通知等を致します。履歴書には電子メールアドレスを必ずご記入下さい。なお、提出書類の返却は行いませんのであらかじめご了承願います。
連絡先	〒476-8588 東海市富貴ノ台2丁目172番地 学校法人名古屋石田学園 法人本部事務局 担当 戸田 TEL：(052)689-6002 FAX：(052)689-6003 Mail:nagoyaishidagakuen@seijoh-u.ac.jp
選考方法	書類選考・面接・適性検査
試験日	書類選考を通過した方に対し、面接及び適性検査の日時をご案内いたします。 受験希望の方は提出書類を送付ください。 受験の応募にあたりご質問がある場合は連絡先までお問い合わせください。

中途採用募集について随時、受け付けております。  
下記の募集要項をご参照ください。

学校法人名古屋石田学園 2023年度 事務職員募集要項

2022年11月8日

応募対象者	既卒者：大学卒業以上
入職日	2023年4月1日（2022年度中に入職が可能であれば応相談）
募集職種	私立大学、私立学校の事務職員（専任）
職務内容	<p>大学事務局または法人本部事務局にて、学校運営業務、教育支援業務を行っていただきます。 ※入社後の配置はご希望や適性を考慮し決定します。</p> <p>&lt;大学事務局&gt; ◆ 学修支援課：学生支援業務全般、教務業務全般 ◆ 入試広報課：学生募集業務全般、入試業務全般 ◆ 総務経理課：総務業務全般、経理業務全般、施設営繕業務全般、IT管理業務全般 ◆ キャリア支援課：学生就職支援業務全般</p> <p>&lt;法人本部事務局&gt; ◆ 法人本部事務局：総務業務全般、経理業務全般、広報業務全般、管財業務全般</p>
応募資格	<p>【求める人物像】 ・主体的かつ自立的に物事を考え、多様な立場で公正な判断ができる方 ・大学経営の担い手として意識を高く保ちながら行動できる方 ・広い視野、長期的な展望で物事を捉えられる方 ・失敗を恐れずに新たな価値を生み出すことに努める方</p> <p>【必要なスキル】 PC基本スキル</p> <p>【必要な免許資格】 普通自動車運転免許（AT限定可）</p> <p>【同職種、同業界の経験】 問いません</p>
勤務先	星城大学 又は 法人本部事務局
勤務先の住所	〒476-8588 東海市富貴ノ台2丁目172番地
最寄駅	名鉄線 新日鉄前駅 ※自家用車通勤可 無料駐車場あり
基本給	204,300円～ ※基本給はあくまでも最低保障であり、現在の年収や、経験を参考に決定します。
年収	330万円～ ※賞与を含んだ金額です。
賞与・昇給	賞与年1回、昇給は4月（賞与・昇給 勤務評価あり）
勤務時間	月～金：午前8時50分～午後5時30分（休憩60分） 土曜日：午前8時50分～午後3時30分（休憩60分） （1年変形労働時間制をとっています。）
勤務曜日	月～金、学校のカレンダーによる土曜日隔週勤務、年間のうち数日の休日出勤
休日・休暇	(1) 休日 — 土曜（隔週）、日曜日、祝祭日、夏期休暇、年末年始 ※祝祭日が出勤となる場合があります（振替休日あり）。 (2) 有給休暇 — 初年度10日（但し採用月により変動） 勤続年数により20日まで
加入保険	(1)健康保険・年金 — 日本私立学校振興・共済事業団加入 (2)雇用保険、労災保険加入
福利厚生	提携福利厚生施設・共済事業団の福利厚生施設
その他	採用後、試用期間あり（6ヶ月）
提出書類	(1)履歴書、(2)職務経歴書、(3)卒業証明書 受験希望の方は、上記書類を下記連絡先へ郵送にて送付して下さい。 後日、書類選考の結果を電子メールにて通知等を致します。履歴書には電子メールアドレスを必ずご記入下さい。 なお、提出書類の返却は行いませんのであらかじめご了承願います。
連絡先	〒476-8588 東海市富貴ノ台2丁目172番地 学校法人名古屋石田学園 法人本部事務局 担当 戸田 TEL：(052)689-6002 FAX：(052)689-6003 Mail:nagoyaishidagakuen@sei-joh-u.ac.jp
選考方法	書類選考・面接
備考	選考は随時実施いたします。受験希望の方は提出書類を送付ください。 受験の応募にあたりご質問がある場合は連絡先までお問い合わせください。