

平成29年度 神戸山手学園教職員採用案内

特別嘱託職員募集要項

- 採用人数 1名
- 雇用期間 平成29年4月10日～平成30年3月31日(更新あり)
- 勤務予定地 神戸山手大学・短期大学国際交流センター(主管部署:学生課)
(神戸市中央区諏訪山町3-1)
- 職務内容
 - ・国際交流センター付ネイティブ教員の通訳及び調整
 - ・国際交流促進活動(センターの事務運営を含む)
 - ・学生の語学、異文化理解及び国際理解等に係る学習支援
 - ・学生募集、大学プロモーション活動補助(オープンキャンパスなど)

■勤務条件等

勤務時間	9:00～17:20(休憩1時間あり)
給与	月俸 200,000円
その他手当等	通勤手当[実費支給(上限あり)]
福利厚生	健康保険、年金(日本私立学校振興・共済事業団) 雇用保険、労災保険
休日	完全週休2日制、その他(夏期・冬期休暇)

- 応募資格
 - ・大学卒以上
 - ・日常英会話ができる方
 - ・パソコン(エクセル(関数)・ワード)の基本的技術を備えている方
 - ・センター事務全般調整者として積極的に意欲を持って仕事ができる方

■応募書類

- (1) 履歴書(A4縦版 又は A3版二つ折り・写真貼付・要捺印)
- (2) 職務経歴書
- (3) 志望動機書
- (4) [採用募集における個人情報取扱同意書\(PDF\)](#)
- (5) 返信用封筒[定形封筒長形3号](住所・氏名明記、82円切手貼付)

■応募方法

封筒に「応募書類在中」と朱書きし、応募書類及び個人情報取扱同意書を、下記書類送付先まで郵送してください。

■応募締切日

平成29年4月5日(水) 必着<郵送に限る>

■採用試験

- (1) 書類選考 平成29年4月5日(水)
- (2) 面接 平成29年4月7日(金)
(予備日):平成29年4月10日(月)
書類選考合格者のみ実施

■ 応募書類送付
問い合わせ先
受付時間等

〒650-0006 神戸市中央区諏訪山町 3-1

学校法人神戸山手学園法人事務局 人事課 担当(檜田)

TEL.078-371-6151

E-mail : jinji@kobe-yamate.ac.jp

【受付時間】 9:30～17:00 (11:30～12:30(休憩時間)、土日祝日を除く)

「応募書類」は合否に拘わらず返却いたしません。記載事項については「神戸山手学園個人情報の保護に関する規則」に基づき、採用に關しての事務処理のみに使用し、他の目的には一切利用いたしません。また、試験後はすべて安全に破棄いたします。