

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30年2月1日～平成30年3月31日(更新の場合あり)
- 勤務予定地 神戸山手大学入学センター (神戸市中央区諏訪山町 3-1)
- 職務内容
 - ・受験生獲得のための営業活動
 - ・学校等訪問(高校・塾・日本語学校等)
 - ・進学ガイダンス(学外会場、高校等)
 - ・オープンキャンパス(相談窓口等) ・入試(受付、監督等)
 - ・その他入学センターに関する業務

■勤務条件等

勤務時間	9:00 ~ 17:20 (休憩1時間あり) (実働7時間20分)
給与	月俸 280,000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)
休日出勤	あり (代休取得)

■応募資格

- ① 大学卒以上
- ② 高校訪問等学生募集広報業務経験者優遇
- ③ 営業経験者
- ④ 普通自動車免許
- ⑤ 一般事務及びPC(ワード・エクセル)能力のある方
- ⑥ コミュニケーション能力のある方

■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30年2月8日(木) 必着<郵送に限る>

■採用試験

- (1) 書類選考 随時
- (2) 面接 平成30年2月13日(火)
書類選考合格者のみ実施
面接にお越し頂く方にはEメールで連絡します。
履歴書には必ずメールアドレス及び日中連絡ができる
電話番号は記載してください。

■ 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 : hinokida@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、採用に関する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。