

2019年度 神戸山手学園教職員採用案内

臨時職員募集要項

- 採用人数 1名
- 雇用期間 2019年5月15日～2020年3月31日(更新の場合あり)
- 勤務予定地 神戸山手女子中学校・高等学校 図書館 (神戸市中央区諏訪山町6-1)
- 職務内容
 - ・図書館業務
 - ・理科実習助手

■勤務条件等

勤務時間	8:20～16:20(休憩1時間あり) 時差出勤あり(8:00～16:00) 土曜授業日は交代で午前中の勤務あり 学校行事のため土曜日出勤が年に数回あり
給与	時給1,000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

- ①司書資格を有している方
- ②一般事務(庶務・財務等)及びPC(ワード・エクセル)能力のある方
- ③協調性のある方

■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) [採用募集における個人情報取扱同意書\(PDF\)](#)
- (3) 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。

■応募期間

2019年4月25日(木)

■採用試験

- (1) 書類選考
- (2) 面接 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6-1

神戸山手女子中学校・高等学校 事務室 担当(當坂^{とうさか})

TEL.078-341-2133

E-mail : kenji_tosaka@kobeyamate.ed.jp

【受付時間】 8:20～16:40 （ 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。