

2024（令和6）年度 事務職員採用募集要項

| | |
|--------|---|
| 職種 | 常勤職員（雇用期間は1年。専任職員への試用と位置付けます） |
| 採用予定人数 | 1名 |
| 応募資格 | (1)4年制大学，短期大学または専修学校を卒業または 2024（令和6）年3月卒業見込みの者 (2)2024（令和6）年4月1日より本校に勤務可能な者 (3)基本情報技術者試験相当以上の資格保持者 |
| 主な業務内容 | (1)学校事務全般 【当面はICT関連業務(教職員・生徒の端末及び周辺機器のトラブル対応、プロジェクター等授業で使用するICT機器のトラブル対応、校内ネットワークの管理)を担当していただく予定です。その方面に自信のある方を求めます。】 |
| 勤務場所 | 修道中学校・修道高等学校 |
| 勤務条件 | (1)本校給与規程により支給（概ね広島県に準拠） 1. 大卒初任給：月額230,610円（地域手当・事務手当含む，2022年度） * 上記以外に通勤手当，住居手当，扶養手当を支給（支給要件に該当する場合） 2. 昇給・賞与 * 昇給／年1回 * 賞与／期末手当（年3回：年間4.25月），勤勉手当（年1回：年間0.95～1.25月，人事考課による査定） (2)勤務時間 1. 平日8：20～17：05（土・日曜日は基本的には休みですが行事等で年間数日勤務日があります） 2. 年次有給休暇制度あり（年間最高40日付与します。ただし1年目は20日とします） (3)社会保険 日本私立学校振興・共済事業団，労災保険，雇用保険に加入していただきます |
| 採用希望の方 | まずは担当までお電話ください。 修道中学校・修道高等学校 職員採用係（担当：事務長 竹川） TEL082-241-8291 |
| 提出予定書類 | お電話いただいた後以下の(1)～(4)を揃えて，封書でお送りください。 (1)履歴書（市販のもの可，写真貼り付け） (2)成績証明書（最終卒業校のもの） (3)卒業証明書または卒業見込み証明書（最終卒業校のもの） (4)自己推薦文：1,000字程度でお書きください。（市販の400字原稿用紙を使用・横書き） * 提出書類は返却いたしません。 |

採用試験

- (1)書類選考（担当者より結果をお知らせします）
- (2)一般面接（日程が決まり次第お知らせいたします）

提出・問い合わせ先等

〒730-0055 広島県広島市中区南千田西町8-1
修道中学校・修道高等学校 職員採用係（担当：事務長 竹川）
TEL082-241-8291