

学校法人大谷学園 求人票

このたび、下記の要領で職員を募集いたします。

本学園の教育活動に積極的な姿勢を持ち、意欲的に関わっていただける方の応募を心よりお待ちしております。

応募資格	次の業務内容が行える方
業務内容	① 学校内ネットワークの構築 ② 入試システムの構築 ③ リモート授業のシステム構築
配属予定	清心女子高等学校
職 種	非常勤職員
募集人員	1名
採用予定日	令和2年11月(内定者と調整します。学園としてはできるだけ早期の入職を希望します。)
契約期間	令和3年3月31日まで(次年度更新あり)
賃金等	時間給1,600円 交通費規定支給
勤務時間	平日(月～金) 9:00～15:45(休憩45分)
休日休暇	原則として、土曜、日曜、祝日、授業休止期間中の休暇等
提出書類	下記の書類を<書類提出先>宛に郵送してください。 ① 履歴書A3サイズ (写真貼付、メールアドレス・携帯電話番号明記) ② 職務経歴書 ③ 業務に有利と思われる資格・免許の写し 内定後に卒業証明書、成績証明書の提出をお願いします。 ※応募の際、封筒の表左下に「希望職種:②」と記載してください。
応募期間	令和2年10月30日(金)まで (書類到着順に選考します) ※採用者決定次第、募集を締め切ります。
選 考	① 書類選考 ② 一次試験(面接) 一次試験の日程は書類選考合格者に通知します。 ③ 二次試験(面接) 二次試験の日程は一次試験合格者に通知します。
書類提出・ 問い合わせ先	〒246-0026 横浜市瀬谷区阿久和南1-3-1 学校法人大谷学園 法人管理第3部 人事課 電話番号 045-364-3366 (平日9:00～16:30) メールアドレス: saiyu@ootani.ed.jp
設置校	横浜隼人中学・高等学校、秀英高等学校、清心女子高等学校 大谷学園幼稚園、横浜隼人幼稚園、横浜高等教育専門学校
その他	応募書類は今回の採用試験終了まで有効とさせていただきます。 また、お預かりした書類は返却いたしません。 個人情報適切に取扱い、当目的以外は使用いたしません。