

森村学園本務事務職員・事務準職員募集要項

学 園 所 在 地	〒226-0026 神奈川県横浜市緑区長津田町2695番地
職 種 等	事務職員（本務事務職員及び事務準職員）： 総務・人事給与・経理
募 集 人 員	本務事務職員：総務1名、人事給与1名 / 事務準職員：経理1名
勤 務 地	森村学園法人本部
職 務 内 容	本務事務職員：総務、人事給与 / 事務準職員：経理
採 用 年 月 日	2024年4月1日
契 約 期 間	本務事務職員：契約期間の定めなし ※定年は65歳の誕生日の属する年度末 事務準職員：契約期間 2025年4月1日から2026年3月31日まで ※次の判断により、契約更新する場合がある。 ・雇用期間満了時の担当業務量、学園の経営状況 ・勤務成績 ・勤務態度
試 用 期 間	試用期間あり 本務事務職員：採用の日から6ヵ月 / 事務準職員：採用の日から3ヵ月
応 募 資 格	1. 大卒以上の方 2. 建学の精神、教育理念に共感できる人 3. 学校法人での勤務経験があり、法令、規則や環境変化を適正に解釈し、業務を遂行できる人 4. 良好な対人関係を築くことができ、学園全体の課題解決に向けた主体性と実行力をもつ人 5. 履歴書又は志望理由書で自己PRをご記入ください。
応 募 方 法	書類提出先に以下の応募書類一式をご郵送ください。 1. 履歴書（写真添付） 2. 卒業証明書 3. 志望理由書（応募動機についてA4用紙1枚程度）
応 募 締 切	2024年10月31日（木） 【当日消印有効】
選考方法及び日程	(1) 一次選考（面談）・・・書類審査・リモートによる面談 (2) 二次選考・・・適性検査～個人面接 (3) 三次選考・・・最終面接 *面接会場は、いずれも森村学園法人本部棟です。 *可否に関する照会につきましては一切回答できませんので、予めご承知おきください。
勤 務 条 件 等	1. 就業時間及び休憩時間 8時～17時（うち60分休憩時間） 2. 休日（土曜日、日曜日及び祝祭日、その他学園の休日） ただし、行事等により休日に勤務する場合あり。 3. 時間外勤務 あり
給 与 等	学校法人森村学園の給与規程により支給 ※詳細はお問い合わせください。 (1) 月給制 (2) その他手当 (3) 賞与あり (4) 社会保険 私学振興・共済事業団加入・雇用保険・労災保険
募 集 者 の 名 称 （ 書 類 提 出 先 ）	〒226-0026 神奈川県横浜市緑区長津田町2695 学校法人森村学園 （書類提出先）学校法人森村学園法人本部総務グループ TEL 045-984-2501（代表）
そ の 他	学校法人森村学園では、全学で禁煙に取り組んでいます。
≪提出された書類の取扱いについて≫ 採用選考のためにご提出戴いた履歴書等の個人情報は、本学園が責任をもって管理し、選考終了後に書類は適切かつ慎重に処分させていただきます。	