

宮城学院同窓会事務パート職員募集要項

- 1 勤務先 宮城学院同窓会館内事務室 仙台市青葉区桜ヶ丘9-1-1
- 2 応募資格 高校卒業以上、宮城学院同窓生であること
福音主義キリスト教を建学の精神とする宮城学院の教育理念に理解のある方で、宮城学院同窓会の活動に理解のある方
パソコン（ワード、エクセル）の操作に習熟している方で、できれば事務経験のある方が望ましい
- 3 定年 63歳（延長再雇用制度あり）
- 4 採用人員 若干名
- 5 職務内容 宮城学院同窓会に係る業務（一般事務）
- 6 勤務時間 午前9時から午後5時までの間の7時間（休憩時間1時間を含む）
（業務上必要な場合は土曜日出勤、休日出勤、時間外労働あり）
※勤務時間、日数については応相談
- 7 休日 日曜日、国民の祝日、振替休日、夏季休業、冬季休業
- 8 給与 宮城学院同窓会給与規定により、時給800円・交通費実費
- 9 社会保険など 私学共済に加入することができる
- 10 採用予定日 2018年1月22日（月）（試用期間3か月）
- 11 応募方法 ①履歴書（写真添付）1通（市販の書式可）
②職務経歴書1通（A4版タテ横書自由書式）
- 12 応募期間 2017年12月11日（月）～12月22日（金）
- 13 応募書類の提出先（応募書類は持参不可・郵送必着）
〒981-8557 仙台市青葉区桜ヶ丘9-1-1
宮城学院同窓会 採用担当
- 14 選考方法 書類選考、面接により決めさせていただきます

*提出していただいた書類は返送いたしませんので、必要な書類はコピーをお取りください。
*提出書類に記載された個人情報、採用選考のためにのみに利用します。なお、採用が決定された方の個人情報は、引き続き採用後の雇用管理のために利用し、その他の方の個人情報は、選考終了後、同窓会が責任をもって廃棄いたします。