

宮城学院同窓会事務パート職員 募集要項

1. 応募資格（以下の条件を満たす方）
 - a 宮城学院同窓生で高校卒業以上の学歴を有する方
 - b 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を理解し、宮城学院同窓会の活動に積極的に協力できる方
 - c パソコン（ワード、エクセル）の操作ができる方で、できれば事務経験のある方が望ましい

2. 採用人数 事務パート職員 1名

3. 雇用期間 2020年4月1日(水) ～ 2021年3月31日(水)まで
※契約更新の可能性あり 採用決定しだいアルバイトとして勤務可

4. 提出書類

a 履歴書（写真貼付）1通	※市販の用紙
b 職務経歴書 1通	※A4版タテ横書、形式自由

5. 応募期間 2019年11月11日(月) ～ 2019年11月29日(金)

6. 選考方法 書類選考、面接
※書類選考通過者に面接日時等をご連絡いたします

7. 勤務条件

a 業務内容	宮城学院同窓会に係る業務（一般事務）
b 勤務時間	(月～金) 9:00～17:00までの実働7時間 休憩1時間 ※行事等で土日の出勤日があります ※勤務時間については応相談
c 勤務場所	宮城学院同窓会館内事務室 仙台市青葉区桜ヶ丘9-1-1

8. 待遇

a 給与等	時給870円・交通費実費 賞与なし (宮城学院同窓会給与規定により)
b 福利厚生	日本私学振興・共済事業団に加入することができる
c 休日	土曜日、日曜日、国民の祝日、降誕日、夏季・冬季休業

9. 応募書類の提出先 〒981-8557 仙台市青葉区桜ヶ丘9丁目1-1
宮城学院同窓会 人事委員会 宛

※ 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、採用選考にのみ利用します。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。