

学校法人北海学園 事務職員募集要項

1. 募集職種 事務職員（専任）
2. 募集人数 5名程度
3. 採用日 令和6年4月1日
4. 応募資格 ①学園の発展に寄与する意欲のある者、様々な課題解決に積極的に取り組むことのできる者
②大学卒業以上の学歴を有し（令和6年3月卒業見込みを含む）、原則として令和6年3月末時点で30歳未満の方
③パソコンスキルのある方（特にWord、Excel等の基本操作ができること）
※長期勤続によるキャリア形成のため、若年者等を対象とします。
5. 応募方法 以下の応募書類を提出期限までに郵送して下さい。
①エントリーシート（本学所定様式A4片面2枚、両面印刷不可、ホームページの募集要項からダウンロードし、自筆、写真貼り付けのこと）
②小論文（題名「**少子高齢化社会における大学・高校の事務職員の果たすべき役割とは**」をA4サイズで1,200字程度、パソコンでの作成も可）
※応募書類は返却致しませんので、ご了承下さい。
※書類選考合格者及び一次選考合格者には以下の書類を提出していただきます。
書類選考合格者：卒業（見込）証明書、成績証明書（一次選考当日に提出）
一次選考合格者：健康診断書（二次選考当日に提出）
※提出いただいた個人情報採用選考にのみ利用します。
なお、採用選考の結果、採用となった方の個人情報は採用後の雇用管理に利用し、その他の方の個人情報は採用選考後、本学園が責任を持って廃棄します。
6. 応募締切 令和5年7月21日（金）**必着（郵送に限る）**
7. 選考方法及び日程 (1) 書類選考
(2) 一次選考：適性検査・筆記試験・集団討論【8月18日（金）】
(3) 二次選考：面接【9月1日（金）】
(4) 最終選考：面接【9月中～下旬実施予定】
※各選考結果は文書でお知らせします。
8. 試験会場 学校法人北海学園 本部事務局
9. 応募書類提出先 〒062-8605 札幌市豊平区旭町4丁目1番40号
学校法人北海学園 本部事務局総務部人事課
10. 給与・待遇等 本学園就業規則及び給与規程に定めるところによる。
基本給：大卒22歳初任給 月額177,400円（令和4年度実績）
※職歴・年齢等に応じて異なります。昇給：年1回
諸手当：通勤手当、住居手当、扶養手当、寒冷地手当など
期末手当：年2回、5.52か月（令和4年度実績）
社会保険：私学共済（健康保険・年金）、雇用保険、労災保険
休日：日曜日、祝日、土曜日（月2回）、学園創立記念日（5/16）、年末年始など