

## 学校法人北海道科学大学 事務職員（契約職員）採用要項

職務内容	<p>一般事務</p> <p>(本法人が設置する学校等において、総務、企画、人事、庶務、受付、電話交換、会計、施設設備管理、営繕、調達、機械操作、文書作成、行事運営、会場設営、研究支援、教務、学生生徒指導、救護、就職支援、広報、入試、学生募集、情報処理、図書館業務等の業務に従事します。)</p>
応募資格	短大卒業以上でPCスキルを有している者 (Word、Excel 必須)
募集人員	若干名
雇用期間	<p>平成28年4月1日～平成29年3月31日</p> <p>※採用後2か月間は試用期間となります</p> <p>※雇用期間を更新する場合あり (2年間で2回まで)</p>
勤務先	<p>(学) 北海道科学大学法人本部、北海道科学大学、北海道科学大学短期大学部、北海道薬科大学</p> <p>※車通勤可</p>
勤務時間	<p>1日7時間40分 8:30～17:00 (休憩50分)</p> <p>※時間外勤務あり</p>
休日	<p>土日祝、夏季休暇、年末年始</p> <p>※休日勤務あり</p>
休暇	<p>年次有給休暇 (採用時に3日、採用後6か月に10日)、特別休暇 (忌引、法要、結婚、配偶者出産、罹災、裁判員)、産前産後休暇、育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇</p>
給与	<p>本法人の規定による</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・基本給 月額150,000円</li> <li>・賞与 年2回 (6月・12月)</li> <li>・諸手当 住居、通勤、時間外・休日勤務、寒冷地手当</li> </ul>
福利厚生	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日本私立学校振興・共済事業団 (健康保険、年金)</li> <li>・労働保険 (労災保険、雇用保険)</li> </ul>
応募方法	<p>次の書類を2月29日 (月) までに下記連絡先に郵送してください。(必着)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・履歴書 (写真貼付) …履歴書に「契約職員応募」と明記してください。</li> <li>・職務経歴書</li> <li>・志望理由書</li> </ul>
選考方法	<p>1 書類選考 ※選考合格者には3月4日までに通知</p> <p>2 面接 ※3月上旬を予定</p>
連絡先	<p>学校法人北海道科学大学 法人本部 人事課</p> <p>〒006-8585 札幌市手稲区前田7条15丁目4-1</p> <p>☎011-681-2161 (代表) ☎011-688-7630 (人事課担当: 北條)</p> <p>電子メール jinji@hus.ac.jp</p>