

2024年11月18日

梅花中学校・梅花高等学校臨時雇用者(図書室勤務)募集要項

下記の要領で臨時雇用者を募集いたします。

記

1. 勤務地 …………… 豊中市上野西 1-5-30 梅花中学校・梅花高等学校
2. 仕事内容 …………… 図書室での事務補助
3. 募集人数 …………… 1名
4. 雇用期間 …………… 2025年4月1日～2026年3月31日まで
ただし、双方が合意した場合、1年以内の期間を定めて雇用を更新することがあります。なお、契約更新する場合、雇用の更新は2回を限度とします。
5. 勤務日数 …………… 週3日(水・金・土曜日)
6. 勤務時間 …………… 8時20分～16時20分(休憩60分)
7. 給与他 …………… 日給額7,840円
通勤手当(1回往復1,200円を支給限度、また1回に要する交通費×出勤回数
の額は1ヶ月の定期乗車券相当額を限度とし、その最高限度額は20,000円)
採用後6ヶ月を経過すれば有給休暇・一時金あり、定期昇給・退職金なし
8. 社会保険 …………… 雇用保険、労災保険、私学共済(健康保険・年金)適用
9. 応募条件 …………… 本学の建学の精神を尊重し理解してくださる方。基本的なPC操作が可能な方
10. 応募期間 …………… 2024年11月18日～2024年12月17日(応募書類必着)
11. 選考方法 …………… (1)書類審査 (2)面接(書類審査の上、面接の対象者に連絡いたします)
12. 提出書類 …………… 梅花学園指定応募書類(臨時雇用者応募書式)
(指定書式は下記よりダウンロードしてください)
https://www.baika.ac.jp/assets/pdf/careers/temporary_personal.pdf
13. 書類送付先 …………… 〒560-0011 豊中市上野西 1-5-30
問合せ先 梅花中学校・梅花高等学校 事務室採用係 TEL:06-6852-0001
※封筒に「臨時雇用者応募書類在中(図書室)」と朱書きしてください。

個人情報の取扱いについて

ご提出いただいた個人情報は採用選考のために利用いたします。なお、採用が決まりまし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いたします。その他の方の個人情報は、選考終了後に当学園が責任を持って廃棄いたします。