

高田中・高等学校 令和6年度事務職員採用のお知らせ

高田中・高等学校では、令和6年6月に、事務職員の採用を予定しています。

募集教科及び人数	SSH 事務職員及び自習室管理業務 1名
契約期間	期間の定めあり 令和6年6月1日（応相談）～令和7年3月31日まで 実績、勤務状況等に基づき、翌年度の更新可否を判断する。契約更新は原則令和9年3月31日までとするが、状況に応じて新たに契約を更新する可能性がある。
試用期間	なし
仕事内容	1. SSH（スーパーサイエンスハイスクール）事業の事務処理 ・事業に関する書類作成・整理 ・必要な諸手続の確認・調整 ・事業の経理事務等諸手続に関する業務 2. 自習室の管理・監督 ・自習室を使用する生徒の監督業務 3. その他、学苑長が特に必要と認める業務
勤務場所	高田中学校・高田高等学校（三重県津市一身田町2843）
勤務時間	平日8：30～16：30 土曜（隔週）8：30～13：00
時間外労働	なし
休憩時間	12：00～13：00
休日	日曜日・土曜日（隔週）、年末・年始・お盆、学苑長が特に必要と認めた日
賃金等	基本給：205,000円（月給） 昇給：なし 期末手当・勤勉手当：年2回（初年度）372,000円（年間） 年3回（2年目以降）620,000円（年間） その他手当：通勤手当等 福利厚生：日本私立学校振興・共済事業団加入、雇用保険・労災保険加入
受動喫煙防止のための措置	敷地内全面禁煙
応募書類	1. 履歴書（写真貼付。市販のものを使用。自筆に限る。） 2. 志望動機書（コクヨ原稿用紙A4サイズで800字以内） 3. 自己PR文（コクヨ原稿用紙A4サイズで800字以内）
受付期間	令和6年4月17日（水）～5月7日（火） 必着（簡易書留のこと）
選考方法	第一次審査 提出書類による選考を行います。 受付期間終了後、早急に審査し連絡します。 第二次審査 ・面接による審査 ・日程：令和6年5月14日（火）9時～ 第三次審査 面談（日時は二次審査合格者に連絡）
書類送付先	〒514-0125 三重県津市大里窪田町字下沢2865-1 学校法人 高田学苑 学苑本部 教職員採用係 宛 封筒に「教員応募書類在中」と朱書きし、簡易書留で郵送してください。 なお、書類郵送と同時に、「氏名および送付した旨」を下記のメールアドレスにご報告ください。
問い合わせ先	担当 高田学苑本部 事務局長 加藤 光博 Tel:059-231-0367 Fax:059-231-0370 E-mail: honbu@takada.ac.jp