

学校法人西南女学院
<2017・2018年度職員募集>

◆募集要項◆

職 種	書記補（事務系職員）	
業務内容	事 務 ＜法人本部並びに法人内各学校及びこれらに關係する機関における書記（補）の業務＞	
募集人員	若干名	
応募資格	○四年制大学を卒業していること（2018年3月卒業見込みを含む） ○1983年4月2日から1996年4月1日までに生まれた者 ○キリスト教教育に賛同する者 ただし、過去に一度でも応募された方は除きます。	
提出書類	①履歴書（写真貼付）＜当校指定＞※当校HPからダウンロード ②志望理由書（自己PRを含む、A4判用紙1枚・様式自由） ③成績証明書 ④卒業（見込み）証明書 ※①と②は手書きで提出 ③と④は大学院修了（見込み）者は学部の証明書と併せて提出	
応募期間	2017年6月 1日（木）～ 6月20日（火）必着	
応募方法	上記書類①～④を提出してください ＜直接持参（9：00～16：00）土、日を除く又は郵送＞ ※「職員採用応募書類在中」と朱書きしてください。 ○応募書類は職員採用に関わる選考のみに使用し、それ以外の目的では一切使用しません。 ○応募書類は返却しません。採用試験終了後、責任を持って速やかに処分します。	
	【一次試験】2017年7月8日（土） 適性検査 筆記試験	※当採用試験に係る交通費は支給しません
	【二次試験】2017年7月下旬～8月上旬 一次面接	※一次試験合格者のみ
	【三次試験】2017年8月中旬～下旬 二次面接	※二次試験合格者のみ
	【四次試験】2017年8月下旬～9月上旬 最終面接	※三次試験合格者のみ
	【健康診断】2017年8月下旬～9月上旬	※最終面接合格者のみ

◆雇用条件◆

採用日	2017年10月1日又は2018年4月1日	
基本給	本学院給与規程により支給（2016年度実績：22歳200,000円）	※前歴は本人の履歴により換算します。（回復措置有り）
諸手当	扶養手当、通勤手当、住居手当ほか	
昇給	年1回	
賞与	年2回（期末手当及び勤勉手当として本学院給与規程により支給）	
退職金制度	あり	
勤務地	福岡県北九州市（法人並びに法人内各学校及びこれらに關係する機関）	
勤務時間	1か月を平均して1週40時間以内。始業午前8時45分から終業午後4時50分とする。ただし所属により、勤務時間を変えることなく、始業及び終業時間を変更する。	
休日	第二・四土曜日、日曜日、祝日及び国民の休日、基督降誕祭（12月25日）、年末年始の休日、その他本学院が指定する日（自然災害・夏期休暇中の一斉休業日等）	
休暇・休業	年次休暇、育児・介護休業、子の看護休暇	
福利厚生	健康保険・年金（日本私立学校振興・共済事業団） 雇用保険、労災保険	

◆法人概要◆

本部	〒803-0835 北九州市小倉北区井堀1-3-1	
学校	西南女学院大学、西南女学院大学短期大学部、西南女学院中学校・高等学校、西南女学院大学短期大学部附属シオン山幼稚園 ホームページ http://www.seinan-jo.ac.jp/	

◆問い合わせ先・書類送付先◆

学校法人西南女学院 法人本部人事給与課
〒803-0835 北九州市小倉北区井堀1-3-1
TEL 093（583）5090



西南女学院QRJ-T