



学校法人西南女学院
 <2021・2022年度職員募集>

◆募集要項◆

職 種	専任事務職員（書記補）	
業務内容	法人本部並びに大学・大学短期大学部、中学校・高等学校、幼稚園の管理、運営、教育、研究支援、生徒・学生支援業務等 （法人採用の為、入職後の配属先は法人本部並びに全ての学校・園が対象となり、人事異動があります。）	
募集人員	2名	
応募資格	○四年制大学を卒業していること（2022年3月卒業見込みを含む） ○1987年4月2日から2000年4月1日までに生まれた者 ○キリスト教主義教育に賛同する者 再応募不可	
提出書類	①履歴書（写真貼付）＜当校指定※公式ウェブサイトからダウンロードしてください＞ *自筆 ②志望理由書（自己PRを含む、A4判用紙1枚・様式自由） *自筆 ③成績証明書 *大学院修了（見込み）者は学部の証明書と併せて提出 ④卒業（見込み）証明書 *大学院修了（見込み）者は学部の証明書と併せて提出 ⑤職務経歴書（職歴がある方） *PCにて作成可	
応募期間	2021年 6月 1日（火）～2021年 6月14日（月） 必着	
応募方法	郵送または直接持参（9：00～16：00）土、日を除く ※「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。	
選考方法	【書類選考】	
	【一次面接】2021年6月24日（木）～6月26日（土）	◇個人面接（web面接）
	【二次面接・適性検査（筆記試験含）】2021年7月9日（金）・10日（土）	◇個人面接（対面面接）
	【最終面接】2021年7月中旬	◇個人面接（対面面接）
	【注意事項】 ※当採用試験に係る交通費は支給しません ※面接日時は、該当者のみに通知し、指定はできません。	

◆雇用条件◆

採用日	2021年10月1日、2022年1月1日または2022年4月1日のいずれか
基本給	本学院給与規程により支給 例）大卒22歳：206,000円、大学院卒24歳：222,690円、30歳：259,870円 ※前歴がある方は、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、時間外手当、教育手当ほか
昇給	年1回 また 10年毎に特別昇給制度を実施しています。
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関係する機関）
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、始業及び終業時間を変更します。
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） ※年間休日：125日程度
休暇・休業	年次休暇（初年度10日付与）、育児・介護休業、子の看護休暇ほか
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、健康診断、 ストレスチェックほか

◆法人概要◆

本部	〒803-0835 北九州市小倉北区井堀一丁目3番1号
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 公式ウェブサイト http://www.seinan-jo.ac.jp/houjin/news/saiyou.html

◆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一丁目3番1号
 TEL 093 (583) 5090



西南女学院QRコード