

職員（任期制）の公募について

当学院では、下記のとおり職員（任期を定めた職員）を新たに公募することとなりました。

高等学校の事務室の業務に関心又は経験を持ち、高等学校の発展に貢献して頂ける、渉外・企画力に富み、改革・改善に積極的な熱意ある人材を求めています。

適任と思われる皆様のご応募をお待ちしております。

記

1. 職 種：事務職員（任期制）
2. 職務内容：
 - (1) 学費その他納付金の徴収に関する事。
 - (2) 補助金の申請手続に関する事。
 - (3) 予算の立案、執行に関する事。
 - (4) 金銭の出納に関する事。
 - (5) 物品の購入およびその管理に関する事。
 - (6) 施設の管理、保全および施設内の警備に関する事。
 - (7) 公印・文書の管理に関する事。
 - (8) 調査および諸統計の作成に関する事。
 - (9) 生徒の各種証明書の作成および交付に関する事。
 - (10) 職員の人事・服務・給与に関する事。
 - (11) 諸行事に関する事。
 - (12) 生徒募集・広報活動および入学試験の事務に関する事。
 - (13) 生徒会・保護者会の事務に関する事。
 - (14) その他高等学校の庶務に関する事。
3. 募集人員：1名。
4. 採用の日：平成24年2月1日（予定、応相談。）
5. 任 期：1年毎に契約更新、最大5年（専任職への登用の可能性あり）
6. 給 与 等：大卒；固定給19万円、短大卒；固定給18万円
交通費は定期代を支給、社会保険・私学共済加入。
7. 応募資格：
大学又は短期大学を卒業している者(実務経験、経理の資格あればなお良い。)
8. 提出書類：マイナビ転職を通して1月15日までにご応募ください。第1次書類選考の上で、合格者の方には、下記書類をご提出頂きます（書類の返送は致しません。予めご了承ください。）。
(原則としてA4縦に横書きとする。)マイナビ転職：<http://tenshoku.mynavi.jp/>
 - (1) 履歴書（自筆・写真付）
 - (2) 職務経歴書
 - (3) 大学の卒業・成績の証明書、関係資格の証明書
志望の動機・抱負800字（マイナビ転職に記入）
9. 選考方法：第2次書類審査の上、可の者につき面接。採用内定に際して、健康診断書提出。
10. お問い合わせ先：
〒590-0493 大阪府泉南郡熊取町大久保南5-3-1
学校法人明浄学院 法人本部 総務部
TEL. 072-451-3333 FAX. 072-451-0009 <http://www.meijo.ac.jp>