

学校法人札幌国際大学 事務職員(臨時職員) 募集要項

- | | |
|-------------|---|
| 1.募集職種 | 事務職員(臨時職員) |
| 2.職務内容 | 総務・会計事務 |
| 3.募集人員 | 若干名 |
| 4.雇用期間 | 2026年8月1日～2027年7月31日 ※雇用期間を更新する場合あり |
| 5.応募資格 | 短大卒業以上でPCスキルを有している者(ワード、エクセル、メール等)。 |
| 6.応募方法 | <p>履歴書を2026年7月13日(月)【必着】までに下記のいずれかの方法で提出してください。
なお、直接持参される場合は、17時まで提出してください。</p> <p>1.郵送:〒004-8602 札幌市清田区清田4条1丁目4番1号
学校法人札幌国際大学 法人室 採用担当者 宛て
2.電子メール(提出先アドレス:e-nakamura@ad.siu.ac.jp 担当:法人室 中村)
3.直接持参:札幌国際大学 1号館1階事務局総務課受付に提出してください。</p> <p>〔履歴書について〕
※大学HP「教職員採用情報」からダウンロードしてご使用ください。
※手書き、パソコン作成のどちらでも可。</p> |
| 7.待遇と勤務 | <p>本学就業規程及び給与規程の定めるところによる。</p> <p>①給 与:時間給1,200円
②諸 手 当:通勤手当(ただし、片道1km未満を除く)
③勤 務 地:学校法人札幌国際大学(札幌市清田区清田4条1丁目4番1号)
④勤 務 日:月曜日～金曜日
⑤勤務時間:午前9時～午後5時(休憩45分(無給))
⑥休日・休暇:
(休日) 日曜日、国民の祝日(振替休日を含む)
年末年始(12月29日から1月3日まで)
夏季休暇(8月14日から8月16日まで)
開学記念日(6月27日)
各人個別の契約書により所定労働日と定められた日以外の日
(休暇) 年次有給休暇(付与は労働基準法第39条の規定による)、特別休暇(無給)
⑦福利厚生:健康保険・年金制度適用(私学共済)、雇用保険、労災保険加入</p> |
| 8.選考方法・選考日程 | <p>(1)書類選考:選考結果は7月中旬までに通知します。
(2)面接試験:7月下旬を予定</p> <p>※書類選考及び面接試験結果についてはメールで通知します。
※試験会場は札幌国際大学です。</p> |
| 9.連絡先 | 学校法人札幌国際大学 法人室(担当:中村)
TEL 011-881-8844 |