

# 求人票 (2018年4月1日採用)

求人先	フリガナ 法人名	ガッコウホウジツン ヒロシマジョウカクイン 学校法人 広島女学院		設立	1886年10月 (明治19年)
	所在地  (法人本部 大学 幼稚園)	〒730-0063 (TEL082-228-0380) 広島市東区牛田東4丁目13-1		全従業員数	209人 (内女子 128人)
	代表者名	理事長 中川 日出男		全事業所数	2か所 (中高：広島市中区鞆町)
	加入保険等	年金・健康保険(私学共済)、雇用保険、労災保険			
	事業内容	大学・中学校・高等学校・幼稚園の教育			
	採用職種 (採用身分)	求人数	職務内容	必要な資格・免許等	
事務・営業・ 企画等 (専任職員)	若干名	教育・研究支援業務(学生支援業務、就職支援業務、情報関連業務、図書館業務、学生募集・広報企画業務)及び法人全般業務	Word, Excel等を使用できる方 普通自動車第一種運転免許を有する方 広島市内近郊に居住する方		
求める人物像					
責任感と協調性を持ち、学院に求められる課題について熱意をもって挑戦する人材					
求人条件	就業時間	平日：8：30～17：00 土曜日：8：30～12：30 (1ヵ月単位の変更労働時間制)			
	休日等	日曜、祝日、基督降誕祭(12/25)、年末年始、年次有給休暇、特別休暇(夏期特別休暇等)、土曜日(年間26回)			
	賃金形態	月給制	賃金支払日	当月末締め22日払い	
	基本給(初任給)	187,300円～ (前歴加算有)(金額は2017年度実績)	住宅	賃貸契約者には手当有	
		(月平均労働日数 22日)	通勤費	全額(通勤距離が2km以上の場合支給)	
	定額的に支払われる手当	調整手当	賞与	年3回 2.49月分(2017年度実績)	
応募・選考	提出書類	履歴書、志望理由書(記述方式自由。A4用紙1枚程度)、職務経歴書(記述方式自由。A4用紙1枚程度)※職務経験がある方のみ、成績証明書、卒業証明書または卒業見込証明書、健康診断書※第二次選考合格者のみ *応募書類は職員採用選考のみに使用し、それ以外の目的には一切使用いたしません。証明書の発行が大学の事情により遅れる場合はその旨をメモ書きして履歴書とともに提出し、準備でき次第追加提出してください。なお、応募書類は選考後当方で責任をもって廃棄することとし、返却いたしませんのでご了承ください。			
	応募方法	求人締切日までに提出書類を持参もしくは郵送(簡易書留・締切日消印有効)してください。なお、送付封筒に『職員応募書類在中』と朱書きしてください。			
	提出先	法人事務局総務課	試験場	広島女学院大学	
	採用担当	総務課長代理 保元(やすもと)	TEL	082-228-0380(総務課直通)	
			E-MAIL	soumu@gaines.hju.ac.jp	
	求人締切日	2017年11月30日	試験日	2017年12月下旬	
	選考方法	書類選考 筆記(一般常識、適性検査、作文) 面接(個人) 集団討論	選考旅費支給		
携行品	筆記用具 印鑑				