

■ 学校法人フェリス女学院 専任事務職員募集要項

勤務場所	緑園キャンパス(大学)／横浜市泉区緑園 または 山手キャンパス(大学、中学校・高等学校、本部事務局)／横浜市中区山手町
応募資格	4年制大卒以上で職務経験を有する方で、年齢40歳(2019年5月1日現在)までの方 ※長期勤続によるキャリア形成を図るため、上記年齢の範囲で募集します。
採用日	2019年7月1日以降で応相談
募集人員	若干名
仕事の内容	<ul style="list-style-type: none"> ■学校法人の経営・管理に関する業務 総務、財務、人事、給与、経営推進 ■大学の教育・研究支援等に関する業務 教務、入試、就職、学生支援、海外交流、企画・広報、生涯学習、総務、等 ■中学校・高等学校の教育支援等に関する業務 教務、生徒支援、庶務、等
給与等	学院規定により、職歴を考慮した上で支給します。 <参考 2018年度実績> 大卒初任給 227,020円 賞与年2回、各種手当支給あり。
昇給	毎年4月1日
賞与	年2回。人事院勧告を参考に支給月数を決定。
勤務形態	大学、本部事務局 9:00～18:00 (フレックスタイム制を適用、休憩60分)週休2日制 中学校・高等学校 8:00～17:00 (フレックスタイム制を適用、休憩60分)週休2日制 ※時間外労働 10～45時間/月程度(部署や時期により変動あり)
休日・休暇	<ul style="list-style-type: none"> ・日曜日、土曜日、祝日、年末年始(12/26～1/6)、創立記念日、クリスマス(12/25) (行事等により休日出勤となる場合は振替休日を取得) ・年次有給休暇、特別有給休暇、夏季休業休暇及び春季休業休暇
試用期間	6か月
定年	満63歳(65歳まで嘱託職員としての再雇用制度あり)
社会保険	日本私立学校振興・共済事業団(健康保険・介護保険・年金)、雇用保険、労災保険
退職金	専任教職員退職金規程により支給

<p>求める人材</p>	<p>将来の管理職候補として、学院の教学及び管理部門で力を発揮できる人材。 具体的には、以下の要件を満たす方を求めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 困難な状況においてもあきらめず、最後まで責任を持ってやり遂げられること。 (ストレス耐性、責任感) ・ 組織の目標達成に向け、自ら考え、業務を推進できること。(実行力、リーダーシップ) ・ 周りとの協働し、チームとしての成果を生み出せること。(チームワーク) ・ 社会や環境の変化を踏まえて、柔軟に発想し、新たなチャレンジができること。 (柔軟性、創造力)
<p>応募方法</p>	<p>下記の応募書類をフェリス女学院採用担当宛に郵送してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 履歴書(市販の JIS 規格のもの) ② 職務経歴書(A4 判、様式自由。)
<p>選 考</p>	<p>書類が届き次第書類選考を実施し、合格者には次の選考をご案内します。 採用者が決定次第、募集を終了します。</p> <p>第一次選考 : 面接 + 適性検査 第二次選考 : 最終面接</p>
<p>問い合わせ先 応募書類郵送先</p>	<p>学校法人 フェリス女学院 本部事務局人事課 採用担当 〒231-8660 横浜市中区山手町 178 TEL 045-662-4512(直通) e-mail : saiyo@ferris.ac.jp</p>

※個人情報の取り扱いについて

提出書類は返却いたしません。

提出された書類に関する個人情報は、本採用試験及び採用手続き以外には使用いたしません。