学校法人湊川相野学園　三田松聖高等学校

事務職員　募集要項

雇用形態	常勤的職員			
雇用期間	２０２４年５月１日　～　２０２５年３月３１日			
就業日 就業時間 及び休憩時間	平日　８時１５分から１７時 休憩時間（６時間以内無　６時間超　４５分　８時間超　６０分）			
有給休暇	６か月間継続勤務の場合	有　（就業規則の定めによる）		
	６か月以内の場合	無		
その他の休暇	有　（就業規則の定めによる）			
賃金	基本賃金	２００,０００　円		
	賃金締切日	１０日	賃金支払日	２０日(休日の場合その前日)
	控除する費目	所得税・社会保険料等の個人負担分		
	昇給	無		
賞与	夏季(７月７日)０．５月　冬季(１２月８日)０．５月 （初年度夏季賞与は勤務期間率で算出）			
通勤手当	本学園給与規程により支給 1.車等利用の場合は通勤距離による。 最高支給額（月額）　２９，４００円 2.交通機関の場合　最高支給額（月額）５５，０００円（4.10月に6ヶ月定期代支給）			
契約更新の有無	更新する場合がある 但し、雇用開始から通算５年を超えない範囲とする。 契約の更新は、次のいずれかにより判断する ・学園の経営状況及び経営判断（担当業務の継続の有無など） ・事務職員としての業務成績、勤務態度等			
退職金制度	無			
社会保険等の加入	厚生年金	有	健康保険	有
	雇用保険の適用	有	労働者災害補償保険	有
仕事内容	高校事務室での、主にパソコン（ワード：差し込み印刷・エクセル：関数）を使用しての事務 〇各種証明書発行、生徒在籍管理、教職員の旅費請求管理、ファイリング等 〇電話、来客応対 〇文書、郵便物、校内便の対応 〇清掃 〇庶務			

応募書類	履歴書（写真貼付のこと） ※履歴書は、本校ホームページの右上「採用情報」からダウンロードしてください。 ※応募書類は返却しません。提出いただいた個人情報は採用選考にのみ利用し、 選考終了後、本校が責任をもって廃棄します。
書類送付先 問い合わせ先	〒669-1342 兵庫県三田市四ツ辻１４３０　三田松聖高等学校　事務長　宛 電話　（079）568-1001［代表］ Mail: ss-saiyo@sandashosei.net