

青雲学園事務職員 募集要項

(令和 6年 7月 25日 更新)

1. 募集職種 事務職員
2. 仕事内容 高等学校・中学校・寄宿舎の運営にかかる学校事務全般
以下の業務について、数年毎に係替えを行います。
学校行事対応、学籍管理、学費、就学支援、奨学金、スクールバス運営、
生徒募集、進学事務、購買部、寮事務、出張手配、旅費計算、労務、共済、
給与事務、人事、庶務、補助金、経理事務、決算業務 など
3. 雇用形態等 正規職員（雇用期間の定めなし、定年 65歳）
雇用開始日：令和 7年 4月 1日
4. 募集人数 1名
5. 学歴免許等 大学卒（又は見込みの者）
ただし、平成 7年 4月 2日以降に生まれた者であること
〔年齢制限理由：長期勤続によるキャリア形成を図るため〕
6. 賃金等 月給制：基本給＋諸手当、昇給あり、賞与あり
7. 退職金 あり
8. 社会保険等 私学共済加入、雇用保険、労災保険
9. 就業時間等 平日 8:20 ～17:00、土曜 8:20 ～13:10
電話対応のため、当番制により 1時間の早出あり（月1週～2週程度）
1年単位の変形労働時間制
10. 休日等 日曜・祝日のほか、学園が定める休日カレンダーによる
（GW・夏季・冬季・春季にまとまった休日あり）
11. 応募方法等 次の募集期間内に応募書類を郵送又は持参により提出してください。
募集期間：令和 6年 8月 1日 ～ 令和 6年 9月 6日（金）必着
応募書類：①写真付き履歴書、②志望理由書、③卒業（見込）証明書、
④職務経歴書（職歴がある場合）、注1：応募書類は返却しません。
注2：履歴書は学園HP＞採用情報からダウンロードしてください。
注3：封筒に「職員応募書類在中」と朱書きしてください。
選考方法：書類選考の上、書類選考合格者に対して面接を行います。
① 書類選考 … 書類選考の合格者のみ、9月11日（水）までに電話連絡をします。
② 面接 … 令和 6年 9月18日（水）、青雲学園にて実施予定です。
選考結果は、書面にて 9月20日に発送予定です。

書類提出先・問い合わせ先：〒851-2197 長崎県西彼杵郡時津町左底郷 245 番地 2
学校法人青雲学園 事務局総務課 TEL 095-882-0678