

かえつ有明中・高等学校情報センター任期制職員募集要領

募集人員：任期制職員 1名

- 応募条件：1) 司書、司書教諭あるいは教員免許がある方（取得見込みを含む） ※必須
2) 生徒対応のできる方 ※必須
3) 月曜日から土曜日のうち、週5日勤務のできる方 ※必須
4) 積極的な姿勢で新しいことに挑戦でき、自ら進んで行動できること
5) PC操作（Word、Excel、Powerpointなど）ができること

業務内容：図書館業務全般

（カウンター業務、レファレンス対応、利用者管理、かえつ有明中高における授業準備の手伝い・資料収集・整理、アルバイト管理・指導、一般事務など）

勤務時間：月～土曜日のうち、週5日で40時間以内（シフト勤務）

8：15～17：00の間で実働8時間（休憩45分）

休日：日曜日・国民の祝日に関する法律により休日とされている日、
創立記念日（10月1日）、年末・年始（12月29日～1月3日まで）、
その他学園が指定した日

勤務場所：かえつ有明中・高等学校 情報センター（東京都江東区東雲2-16-1）
りんかい線「東雲」駅下車 徒歩約8分

雇用期間：契約期間の定めあり（平成31年5月1日～平成32年3月31日）

契約更新の可能性あり（条件あり）ただし、5年を上限とする。

採用後6ヶ月は試用期間の扱いとなります。

勤務開始日は相談に応じます。

賃金：基本給205,500円～ ※本学園の規程により処遇いたします。

社会保険：日本私立学校振興・共済事業団加入、雇用保険、労災保険適用有
その他、有期労働契約教職員就業規則による

待遇：有給休暇制度有

応募方法：下記送付先まで

- 履歴書（写真貼付及びE-mailアドレス記述必須）
- 職務経歴書
- 志望理由書

をご送付ください。（A4サイズの市販の用紙可）

*応募書類は本募集の用途に限り使用し、書類の返却はしません。

応募締切：平成31年3月26日（火）必着

選考方法：書類選考後、面接者のみご連絡いたします。

その際、面接日・場所などをご連絡致します。

履歴書送付先及び連絡先：

学校法人 嘉悦学園 法人事務局総務部 担当：内藤、古山

〒187-8578 東京都小平市花小金井南町2-8-4

TEL：042-466-7182 E-mail アドレス：soumubu@kaetsu.ac.jp

※封筒には「中高情報センター任期制職員応募書類在中」と朱書してください。