

至学館大学 経営管理局 職員〔特別嘱託職員〕

募 集 内 容 (要 項)

○ 従事する職務(業務)内容

女子学生寮にて、寮生の生活指導全般（健康・安全管理等）、寮施設の管理・運営、設備・備品管理、保証人との連絡・調整、寮規程等遵守の監督、防災訓練の補助、その他緊急時等における対応業務、寮長及副寮長等との協同による寮運営をしていただきます。

○ 就業場所・配属部署

至学館大学・同短期大学部キャンパス〔大府市横根町名高山55〕
経営管理局 学務課 学生支援部門に所属し、女子学生寮での勤務となります。

○ 募 集 人 員

1名

○ 採用(雇用)形態

特別嘱託職員

○ 任用(雇用)期間

原則(基本)、年度単位での契約となります。着任日はH30/4/1を予定しています。

また、勤務が良好であれば契約の更新はあります。その場合、雇用の継続期間の上限は5年となります。

○ 勤 務 時 間

実働7時間勤務とし、始業時刻、終業時刻は、原則以下のとおりです。

始業/17:00 ～ 終業/翌日の8:00

なお、22時から翌日6時は就寝等での解放時間とします。

(ただし、校務の都合により変更もある)

上記所定労働時間外の勤務：あり〔事前に学園から要請した場合〕

○ 休 日

土曜日、日曜日、国民の祝日、学園創立記念日(5/14)、年末年始(12/29～1/3)を基本的な休日とし、勤務歴に基づき1ヵ月単位の変形労働時間制の下、休日を取得。

上記休日での勤務：あり〔事前に学園から要請した場合〕

○ 休 暇

年次有給休暇〔着任時より10日付与〕

その他の休暇として、慶弔休暇、子の看護休暇、介護休暇、特別休暇（※）

（※）ご参考：夏季休業中に11日間、冬季休業期間中に2日間の特別休暇あり
（平成29年度実績）

○ 給 与 ・ 手 当

本俸：250,000円

調整手当：18,000円

給与の計算期間：毎月1日から月末まで

給与の支給日：毎月21日〔21日が休日もしくは銀行休業日の際は、その前日〕

給与控除：源泉徴収税、市町村民税、日本私立学校振興・共済事業団の加入者掛金、雇用保険の被保険者保険料等

通勤手当：公共交通機関、自転車、自動車等の交通用具を利用して通勤する場合に支給。支給額は、通勤にあたり経済的かつ合理的な経路および方法による、公共交通機関の3ヵ月の通勤用定期乗車券代の額とする。

昇給：原則なし

賞与：なし

退職手当：なし

○ 福 利 厚 生 等

社会保険：日本私立学校振興・共済事業に加入

雇用保険：あり

定期健康診断(年1回)あり（含：ストレスチェック）

○ 応 募 書 類

(1) 履 歴 書

(2) 職務経歴書

○ 募集方法、応募書類締切、選考方法及び選考日程

募 集 方 法：①職業安定所(ハローワーク) ②本学へ直接応募

応募書類の締切：平成30年1月9日(火)必着
応募書類は、封筒宛名面に「寮監 応募書類」と朱書きしてください。

応募書類の送付先：〒474-8651 愛知県大府市横根町名高山 55
学校法人至学館 経営管理局 総務課

選考方法及び選考日程：書類選考、次いで書類選考通過者を対象とした個別の面接を実施します。面接実施日は、個別にご連絡します。