

学校法人 仁川学院
仁川学院事務局 職員採用募集要項

<p>仁川学院は、カトリック・コンベンツアル聖フランシスコ修道会を経営母体とし、アッシジの聖フランシスコの『和と善』を建学の精神とするカトリック・ミッションスクールです。</p> <p>阪急西宮北口駅に近接した閑静な住宅街に所在し、穏やかな環境の下で、幼稚園・小学校・中学校・高等学校（約1,600人）を運営している共学校です。</p>	
就業場所	(雇入れ直後) 学校法人仁川学院 〒662-0812 兵庫県西宮市甲東園2丁目13番9号(阪急電鉄今津線 仁川駅または甲東園駅徒歩7分) (変更の範囲) 雇入れ直後に同じ
募集内容	(1) 職種 事務職員 (2) 人数 若干名
業務内容	(雇入れ直後) 事務局が所管する学校関係業務の一部 (給与、福利厚生、総務、会計・経理などのうち指定された業務) (変更の範囲) 雇入れ直後に同じ
勤務時間	午前9時から午後1時(実働4時間、休憩なし)
休日・休暇	週休2日制(土・日・祝日)、年次有給休暇(初年度採用月により異なる) 夏季休暇、年末年始休暇、クリスマス休暇、創立記念日(10月4日)等、学院の指定する日
待遇	時給1,200円、通勤手当全額支給
福利・厚生	社会保険(日本私立学校振興・共済事業団)・雇用保険・労災保険加入 私学事業団による各種福利厚生制度有
採用予定日	2025年4月1日 入職日の相談可
契約期間	期間の定めあり 入職日から2026年3月31日 契約の更新あり 契約期間満了時の業務量、勤務実績評価、資質・能力、学院の業務体制などにより判断 更新上限あり 入職日から通算5年(ただし、状況により無期転換あり。)
試用期間	なし
応募資格	(1) 短大・4年制大学卒業以上または見込の方 (2) 本学院の建学の精神を理解し、業務内容に対応できる方 (3) 基本的なPCスキル必須(Word、Excelの中級レベルの操作ができる方) (4) 学校法人等教育機関の事務経験者であれば望ましい
応募書類	(1) 学院指定の履歴書 ※ ここ(EXCELファイル) からダウンロード後、自筆記入もしくは直接入力してください。 ※ 写真貼付、連絡先(連絡の取れる電話番号、メールアドレス)を必ず明記してください。 (2) 職務経歴書
書類提出 問合せ先	学校法人仁川学院 事務局 採用担当係 〒662-0812 兵庫県西宮市甲東園2丁目13番9号 電話 0798-52-0551 平日 午前9時から午後4時まで E-mail recruitment@nigawa.ac.jp
応募期間	随時受付 ※採用が決定次第、締め切ります。
選考方法	(1) 書類選考 書類選考の結果は追って連絡します。 (2) 面接 面接日時等の詳細は書類選考結果の連絡時にお伝えします。 (3) 合否発表 上記(1)、(2)の結果を加味して総合的に判定します。 合否の結果は、電話又はメールでお知らせします。
受動喫煙防止 措置の状況	学院敷地内禁煙
その他	案内や確認等をメールで行うことがありますので、迷惑メールなどの設定をされている方は、学院からのメールを受信できるよう設定しておいてください。 応募書類は合否に関わらず一切返却しません。必要な場合はコピーをお取りください。 なお、取得した個人情報は法令に基づき適正な管理を行います。 本学院に関する詳細は https://www.nigawa.ac.jp/ をご覧ください。