

令和8年度 有期雇用契約用務職員（障害者枠） 募集要項

1 募集職種	有期雇用契約用務職員（準一般職員）
2 雇用期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日 ※勤務成績等により更新の可能性有り。（更新は5年を限度とします）
3 採用人数	2名
4 勤務条件等 (1)勤務地 (2)勤務時間 (3)休日、休暇 (4)給与等	浜松学院大学(浜松市中央区布橋3-2-3) 8時間勤務 8時15分～17時30分(休憩45分) 土曜日、日曜日、祝日、年末年始、有給休暇、創立記念日(11月22日) 【月給】185,640円 【諸手当】通勤手当 【賞与】期末手当 年1.5箇月(令和6年度実績) 【福利厚生】私学共済、労災雇用保険加入
5 業務内容	館内清掃、屋外清掃、草取り、落ち葉やごみ収集 等
6 応募条件	学歴不問
7 応募方法  (1)提出書類           (2)応募締切 (3)宛先	次の書類を下記宛先に書留で郵送いただくか、ご持参ください。 (応募締切必着、持込の場合の受付時間は平日9:00～17:00) <b>履歴書</b> (様式自由) ※面接時の本人確認のため、写真貼付をお願いします。 ※選考案内や結果については、メールでご連絡いたしますので、必ず連絡のつくアドレスを明記してください。また、本学園採用担当からのメールを受信できるように設定をお願いします。 (採用担当のアドレスは、「11 問い合わせ先」を参照ください) メールでの連絡が難しい場合は、その旨をお知らせいただければ、電話にてご連絡いたします。 <b>障害者手帳の写し</b> 随時 〒430-0907 浜松市中央区高林1-17-2 学校法人興誠学園法人本部 用務員採用係
8 選考方法	書類選考・面接試験 ※筆記試験は行いません
9 面接試験日程等 (1)試験日 (2)試験会場 (3)合否通知日	随時（相談のうえ面接日を決定します。） 学校法人興誠学園法人本部(浜松市中央区高林1-17-2) 選考後5営業日以内
10 個人情報の取扱い	提出書類は職員採用選考にのみ利用し、目的以外には一切使用いたしません。また、提出書類は返却せず、試験終了後に学園が責任をもって管理・処分いたします。
11 問い合わせ先	学校法人興誠学園法人本部 用務員採用係 TEL：053-473-6110 e-mail：saiyou@hamagaku.ac.jp 受付時間：9:00～17:00(土日祝は除く)

土日祝は休日のため、持込による書類受付や問い合わせ対応を休止させていただきます。