

令和8年度 有期雇用事務員(障害者枠) 募集要項

1 募集職種	有期雇用契約事務員
2 雇用期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日 ※勤務開始日は相談のうえ決定します。 ※勤務成績・業務量により更新の可能性有り。ただし、将来的に更新しない場合があります。
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	法人本部、学園内の学校等のいずれかに勤務することになります。 ・法人本部(浜松市中央区高林1-17-2) ・浜松学院大学(浜松市中央区布橋3-2-3) ・浜松学院大学短期大学部(浜松市中央区住吉2-3-1) ・浜松学院興誠高等学校・中学校(浜松市中央区高林1-17-2) ・浜松学院大学付属幼稚園(浜松市中央区住吉1-22-5) 8:45～17:30(業務状況により前後することがあります) 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) 【給与月額】190,680円～205,800円(前歴加算、昇給有り) 【諸手当】通勤手当 【賞与】期末賞与 年1.5箇月 【福利厚生】私学共済加入、労災雇用保険加入
5 業務内容	法人、各学校等における事務業務。(企画、広報、財務、会計、学生支援、キャリア支援等、適性や経験に合わせ、幅広い業務に従事していただきます。)
6 応募条件	・高等学校以上を卒業した方
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。 ※障害者トライアル雇用を希望する方は、必ずハローワークの紹介を受けた上でお申し込みください。 (応募締切必着、持込の場合の受付時間は平日9:00～17:00) <b>1 履歴書(自筆。E-mailアドレス、携帯番号明記)</b> ※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) <b>2 自己PR文(A4片面 横書き/1枚・800字程度)</b> <b>3 職務経歴書(A4片面 横書き/枚数・字数不問)</b> <b>4 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 職員採用係
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)可否通知日	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 職員採用係 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。