

一般社団法人 教育ネットワーク中国 2019年度 契約職員（事務職員）募集要項

1. 採用職種	契約職員（事務職員）
2. 業務内容	一般事務 (1) 会員大学等との連絡調整 (2) 事務局の給与計算、勤怠管理、社会保険関係の書類作成 (3) 事務用品の管理、データ入力、来客対応 等
3. 勤務場所	一般社団法人 教育ネットワーク中国・事務局 (広島市中区広瀬北町 9-3 広島修道大学インターナショナルハウス内) ※必要に応じて、サテライトキャンパスひろしま（広島市中区大手町 1-5-3）における勤務等を命ずることがあります。
4. 募集人数	1名
5. 雇用期間	2019年9月1日～2020年3月31日（雇用開始日は相談に応じます。） ※勤務状況により、4回を上限に1年ごとの契約を更新することがあります。
6. 応募資格	・企業や大学等において一般事務に従事した経験のある方 ・PC（ワード、エクセル等）を活用できる方
7. 勤務条件	<p>①勤務日及び勤務時間 週5日（月～金）、9：00～17：30（勤務7時間45分、休憩45分） ※6～7時間程度の短時間勤務も可能です。 ただし、行事や業務の都合により、上記以外の曜日に勤務を命ずることがあります。</p> <p>②時間外勤務 所定の勤務時間を超える勤務を命ずることがあります。</p> <p>③休日・休暇 ・土曜、日曜、祝祭日、年末年始（12/29～1/3）、夏季休業（8/13～8/15） ・年次有給休暇（初年度5日）</p> <p>④給与等 ・基本給：日給7,750円～9,300円（7時間45分勤務の場合）※勤務経験等により決定 月額155,000円～186,000円（月20日勤務の場合） ・諸手当：通勤手当および時間外勤務手当を規程に基づき支給 ・その他：賞与、定期昇給および退職金はありません。ただし、雇用契約更新の際、勤務成績等により給与を増額することがあります。</p> <p>⑤社会保険等 ・健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労働災害補償保険の各法律の定めのとおり。</p>
8. 応募書類及び応募方法	(1) 応募書類 ①履歴書（写真貼付） ②職務経歴書 ③志望理由書 (2) 応募締切日：2019年7月31日（水） (3) 書類提出：送付先 〒730-0803 広島市中区広瀬北町 9-3 広島修道大学インターナショナルハウス内 一般社団法人 教育ネットワーク中国 宛 ※応募封筒に「契約職員応募」と朱書きしてください。
9. 選考方法	書類選考および面接 ※応募締切後に速やかに書類選考を行い、面接の有無を連絡します。

【応募書類の取り扱いについて】

*応募書類に記載された個人情報は、採用選考以外の目的に利用することはありません。

ただし、採用者の書類は採用後の人事管理のために利用します。

*応募書類は返却しません。採用選考終了後に処分します。

＜問い合わせ先＞

教育ネットワーク中国事務局（担当：脇本、善本）

【連絡先】 電話：082-533-7590 FAX：082-533-7591

E-mail：office@enica.jp

【対応時間】 月～金 9：00～12：00、13：00～17：00