

学校法人立教女学院 嘱託職員募集要項

職種	嘱託職員(有期雇用) 1名
業務内容	情報関連設備の利用支援および運用管理に関わる業務 ネットワーク・サーバー・ホームページ管理 上記に関わる庶務全般、その他法人事務全般
採用予定日	2013年1月21日予定(採用日については相談に応じます)
応募資格	1. 短大卒・大卒以上 2. ICTに関わる業務の職務経験(正社員等)がある者 3. Windows2008サーバー運営経験者、要HTMLおよびLinuxに関する知識 4. 学校事務経験者尚可 5. キリスト教女子教育に理解のある者
雇用期間	2013年1月21日～2014年1月20日 ※業績・業務量等により、更新する場合もある。(最大3年間)
勤務日および時間	月・火・水・木・金曜日 9時～17時(うち休憩時間60分)
給与・待遇	規定による
応募締切	2012年12月7日(金)16時必着
提出書類	1. 履歴書(写真貼付、A4版もしくはA3版) 2. 職務経歴書(A4版) 3. 志望理由書(800字以内、A4版)  ※書類選考通過者は、第1次選考時に、4、5を提出 4. 卒業(見込)証明書 5. 成績証明書
提出先	〒168-8616 杉並区久我山4-29-60 学校法人立教女学院 法人事務部人事課 ※封筒表に「嘱託職員応募書類」と朱記
書類選考	書類選考の上、結果を12月12日(水)までに通知
第1次選考日	2012年12月15日(土) (書類選考通過者のみ)
第2次選考日	12月下旬に実施。詳しい日程は、第1次選考通過者に連絡します。 (第1次選考通過者のみ)
問合せ先	法人事務部 人事課 TEL 03-3334-5470