

智学館中等教育学校 労務職員公募のお知らせ

1. 配属先：智学館中等教育学校（水戸市小吹町 2092）
2. 職名：非常勤職員（労務職員）
3. 応募資格：普通自動車運転免許を有する者
4. 職務内容：施設設備の維持修繕（障害・故障時の一次対応と簡易的な修繕等）
清掃作業（ゴミ収集所の整理、校内外のゴミ回収等）
植栽作業（除草作業、簡易的な樹木剪定作業、落ち葉回収等）
車両関係（本校所有のワゴン車・軽自動車での送迎、スクールバス遅延時の対応）
巡回・警備（施設の点検・照明等の確認、門扉の開錠・施錠）
外回り関係（法人本部・公的機関・銀行等への書類運搬）
その他、関連業務
5. 採用予定日：随時
6. 任期：(1) 採用日から 2019 年 3 月 31 日まで
(2) 任期満了後、勤務状況等の審査の上、再任もありうる。
(雇用契約は 1 年毎の更新。最長 5 年まで)
7. 給与等：時間給 920 円 雇用保険・労災保険加入、片道 2 km 以上の場合は交通費の支給あり。
8. 勤務時間等：1 週あたり 29.5 時間
勤務曜日・・・月曜～土曜の内、週 5 日勤務
※通常は月曜～金曜の勤務。行事等の都合により、土曜勤務の場合あり。
勤務時間・・・1 週あたり 4 日 7：30～14：30（実働 6 時間・休憩 1 時間）
1 週あたり 1 日 7：30～14：00（実働 5.5 時間・休憩 1 時間）
9. 休日等：週 2 日（日曜および月曜～土曜の内 1 日）、祝祭日、夏季休業、年末年始休業
※行事等の都合により、振替による日曜・祝祭日の勤務あり。
10. 応募期限：随時（採用者決定次第締め切り）
11. 提出書類：(1) 履歴書【自筆押印の上、写真（上半身正面、無帽、6ヶ月以内1撮影）を貼付する。】
(2) 職務経歴書
(3) 連絡先【電話、Fax、メールアドレス、携帯電話などを複数記載する。】
12. 選考：書類選考通過者を対象に面接を行う。

問い合わせ先：学校法人常磐大学 人事給与課 〒310-8585 茨城県水戸市見和 1-430-1
Tel：029-232-2540 Fax：029-232-2748 E-mail：jinji@tokiwa.ac.jp

書類提出時は、封筒に「智学館中等教育学校労務職員応募書類」と朱書きする。