

■パート職員募集要項

所 属	桐生大学 教務・学生課（学生係）
業務内容	一般事務全般 （電話・窓口対応・OA 操作・データ入力・文書接受・保管・発送等）
勤務地	桐生大学（みどり市笠懸町阿左美 606-7）
職 種	非常勤職員（パートタイム）
採用年月日	平成 31 年 4 月 1 日（予定）
試用期間	契約年度の年度末まで
募集人員	1 名（予定）
勤務時間	8：30～18：30 までの 5 時間程度（週 25 時間以内） ※原則月曜日から金曜日までの勤務
休 日	原則：土日祝日 その他本学が定める日 ※学内イベント時には、土日祝日の勤務有
応募資格	(1) 高等学校の修了者であること。 (2) パソコン(Word・Excel)の一般的な機能を理解していること。 (3) 教職員等スタッフと円滑な人間関係を保てる方であること。
待 遇	(1) 時給 900 円 (2) 諸手当 通勤手当 (3) 加入保険 雇用保険、労災保険
応募締切	平成 31 年 3 月 15 日（金）必着
その他	(1) 持参等、郵送以外の方法による提出はご遠慮ください。 (2) 応募書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。 (3) 応募者の個人情報、本選考以外の目的には使用しません。 (4) 選考のための交通費、宿泊費等の経費は、応募者でご負担ください。 (5) 採用に関して男女共同参画に配慮しています。
問合せ先	桐丘学園 法人事務局 総務部 電話：0277-22-8133