

平成 29 年度 非常勤事務職員募集要項

勤務先	鶴見大学附属中等高等学校
募集職種・人数	非常勤職員 教育ICT支援員 1名 1年毎に契約更新。
具体的業務	主にヘルプデスク業務全般 デスクトップPC・ノートPC・タブレットPC、クライアントPC及びサーバーの保守・管理 学校HPの更新補助等の校務支援 管理委託業者等との連絡調整業務 授業準備支援、情報機器の活用支援
求める人材	コミュニケーションスキルを有し、学校現場について理解のある方 サーバーの保守・管理の経験者歓迎
応募資格	ワード・エクセル・パワーポイントの基本操作スキルを有する方 ネットワークの基本知識を有する方（家庭内LANを構築できる程度以上）
採用予定日	採用決定後即
待遇	時給1,200円 経験年数により要相談 昇給：無し 賞与：無し 通勤手当：実費支給 傷害保険加入
勤務時間・休日	月曜日から金曜日のうち、週3日勤務 勤務時間：10：00～16：00 週18時間 休日：土曜、日曜、祝日 及び、夏期・冬期休暇、有給休暇（初年度の6ヶ月間は無し）、その他（学校指定日等） 入試や行事関係で休日に勤務する場合がありますが、その場合は勤務した時間を振替します。
提出書類	①履歴書 ②職務経歴書 提出書類は返却致しませんので、予めご了承下さい。 なお、提出された書類は今回の採用のみに使用し、終了後、責任をもって破棄させていただきます。
提出書類締切日	随時受付・選考 郵送に限る ※採用者が決定次第、締切ります。
選考方法	第一次選考：書類選考 第二次選考：筆記試験、パソコン、面接 第三次選考：最終面接 日時等は合格者にお知らせ致します。
書類送付先	〒230-0063 神奈川県横浜市鶴見区鶴見2-2-1 学校法人総持学園 鶴見大学附属中学校・高等学校 事務長 上田裕之 ※封筒の表に「採用書類在中・ICT支援員」と朱書きして下さい。
問い合わせ先	学校法人総持学園 鶴見大学附属中学校・高等学校 事務長 上田裕之 TEL.045-581-6325 月～金 午前9時から午後4時（祝日を除く）