

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1,500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） |