

湘北短期大学 非常勤職員(パート職員) 募集要項

1. 職種	湘北短期大学 非常勤職員 (パート職員) 1名 ※期間の定め有 (初回契約期間は入職日から1年間) ※契約更新する場合 (1年契約) は最長5年
2. 業務内容	学生募集・入試広報業務 ・オープンキャンパス等の広報イベント運営サポート ・ホームページの制作サポート ・パンフレット類の企画・制作・発送サポート ・広報関連データの入力、集計、資料作成 ・その他広報業務の企画運営サポート
3. 応募条件	・基本以上のPCスキル (PowerPoint や Excel、Word 等) を有する方 ・広報、企画、イベントなどの業務の経験がある方 (必須ではありません) ・3月～9月のオープンキャンパス開催日の土曜、日曜 (年間16日程度) に出勤できる方 ※土曜、日曜に出勤した場合は、平日に代休取得可
4. 採用期日	2021年5月1日 (応相談)
5. 提出書類	・履歴書 (写真貼付・E-mail アドレス記載のこと) ・職務経歴書
6. 応募〆切	採用が決定次第、応募は締め切らせていただきますのでご了承ください
7. 書類送付先	〒243-8501 神奈川県厚木市温水 428 湘北短期大学 総務部採用担当 宛
8. 選考方法	書類選考と、面接による選考を行います。 <u>書類選考</u> 合格者には下記日時で面接を実施します。 (合格者にはE-mail もしくは電話にて詳細連絡、不合格者には別途郵送連絡) <u>面接</u> 対象者には面接日を別途連絡します。
9. 待遇	1) 給与 時給 1,500 円 2) その他 社会保険完備、交通費は規程支給、有給休暇付与、車通勤可
10. 勤務時間・休日	勤務日 : 月～金およびオープンキャンパス開催日の土日 ※土曜、日曜に出勤した場合は、平日に代休取得可 勤務時間 : 9:00～16:00 (休憩 45 分、実働 6 時間 15 分) 休日 : 授業カレンダーによる (年末年始休暇あり)
11. その他	1) 問い合わせ先 湘北短期大学 総務部採用担当 TEL : 046-247-3131 E-mail : jinjji@shohoku.ac.jp 2) 郵送封筒に「 広報パート職員 応募書類在中 」と明記してください。 3) 提出書類は原則として返却いたしません。ただし、提出した書類の返却を希望する場合は、必要事項を記入した着払い伝票等をご同封ください。 4) 応募書類にご記載いただいた個人情報につきましては、適正に管理し、採用選考の資料としてのみ使用します。