

一般財団法人日本私学教育研究所事務局職員募集要項

平成 29 年 9 月 1 日

募集職種・人員	事務局職員若干名
採用日	平成 30 年 4 月 1 日
勤務場所	一般財団法人日本私学教育研究所 東京都千代田区九段北 4-3-8 市ヶ谷 UN ビル 6 階 http://www.shigaku.or.jp/
職務内容	事務局一般事務 ○私立中学校・高等学校教職員の研修業務 〔英語教員研修、イノベーション教育研修、私学経営研修、教育課程研修、学校事務研修、次世代リーダー育成研修、初任者研修、中堅教員研修、免許状更新講習などのプログラムの企画立案、研修会の運営、研修会の実施に係る事務(文書作成、データ集計、旅費計算、電話対応、会議準備、書類整理など)〕
応募条件	○35 歳未満の者（大卒以上・学部専攻不問、職務経験不問）※キャリア形成を図るため ○一定レベルの英語力（CEFR の B1 レベル）があれば尚可
勤務条件	○身 分：正規職員として採用 ○勤務時間：月曜日～金曜日 9：00～17：00 及び 土曜日 9：00～12：00（年間 6 日程度） 〔業務の都合により時間外勤務（月 10 時間以下）を行う場合あり。 研修会の実施場所により年 4～5 回の宿泊出張あり〕 ○休 日：勤務日を除く土曜日、日曜日及び祝日 〔研修会の日程により休日勤務の場合あり〕 ○休 暇：夏季休暇、年末年始休暇（12 月 29 日～1 月 3 日）、年次有給休暇、 慶弔休暇及び産前産後・育児休暇 ○給 与：当研究所給与規程による（30 歳モデル基本給月額：240,000 円） ○賞 与：6 月及び 12 月に支給 ○手 当：時間外手当、通勤手当、調整手当、住居手当、扶養手当 ○保 険：社会保険（健康保険、厚生年金）及び雇用保険を適用 ○服 務：就業規則の諸規定を適用
応募方法	履歴書（写真貼付、自筆押印、携帯電話番号及び E-mail アドレスも記入）及び 志望動機書（書式自由、400 字程度）を平成 29 年 10 月 31 日（火）【必着】まで に下記宛て送付して下さい。
選考方法	○第 1 次審査：書類選考（平成 29 年 11 月中） ○第 2 次審査：面接選考（平成 29 年 12 月中。11 月中に書類選考通過者のみに連絡します）
送付・照会先	一般財団法人日本私学教育研究所 職員採用係〔担当：川本（事務局長）、中川（所長）〕 〒102-0073 東京都千代田区九段北 4-3-8 市ヶ谷 UN ビル 6 階 E-mail： kouhou@shigaku.or.jp ／電話：03-3222-1621／FAX：03-3222-1683 〔E-mail での問い合わせを受け付けます〕
その他	○封筒に「事務局職員応募書類在中」と朱書きの上、郵送して下さい。 ○応募書類は返却しません。 ○応募書類により取得する個人情報等は候補者の選考及び採用時の人事上の手続に 利用するものであり、この目的以外には一切利用しません。