

同志社国際中学校・高等学校 契約職員募集要項

職 種	契約職員（司書、もしくは、メディア助手）
職 務 内 容	コミュニケーションセンター《学校図書館およびメディアセンター》業務全般の補助、学校行事における事務の補助 月～金曜日 8：45～17：00（休憩1時間を含む）
募 集 人 員	2名
採用年月日	2020年9月1日
期 間	契約期間は1年以内とする ただし、必要ある場合は、3年を超えない範囲で更新することがある
採 用 条 件	（1）大学図書館または学校図書館での勤務経験がある、もしくは、企業などで資料データベース管理や各種メディアを取り扱った経験があることが望ましい （2）Word、Excelの操作が中級レベルの方、また、それ以上のPCスキルがあることが望ましい （3）司書資格取得者
待 遇	同志社契約職員就業規則による [参考] 176,800円/本俸（月額）、 賞与：年2回 私学共済（健康保険、年金制度）および雇用保険加入
提 出 書 類	（1）履歴書（市販の用紙に自筆で記入し、写真貼付のこと） ※履歴書の連絡先には、連絡のとれるメールアドレスを併記すること （2）当該資格証明書写し、または資格取得見込み証明書
応募締切日	2020年7月31日（金）必着 ただし、先着順に面接し、採用を決定することがある
書類送付先	〒610-0321 京都府京田辺市多々羅都谷 60-1 同志社国際中学校・高等学校「契約職員採用」宛 提出書類は返却しませんのでご承知ください なお、提出書類については選考にのみ使用し、選考終了後に破棄します
選 考 方 法	1次選考 書類審査 書類審査による選考の結果、および、2次選考（面接）の日程等の詳細は、 応募者に直接連絡します
問い合わせ先	同志社国際中学校・高等学校事務室 TEL（0774）65-8911