

同志社国際中学校・高等学校 アルバイト職員募集要項

1. 職 種：アルバイト職員（司書もしくはメディア助手）
2. 職 務 内 容：コミュニケーションセンター業務全般の補助
月曜日～金曜日のうち3日 10：00～17：00（休憩1時間）
3. 募 集 人 員：1名
4. 採 用 年 月 日：随時
契約期間は6ヶ月以内とする。
ただし、必要ある場合は、4年を超えない範囲で更新することがある。
5. 採 用 条 件：①学校図書館や大学図書館または公共図書館などで勤務経験がある、
もしくは企業などで資料データベース管理の経験があることが望ましい
②Word、Excelの操作が中級以上の方。また、それ以上のPCスキルがある
ことが望ましい
6. 待 遇：同志社アルバイト職員就業規則による
参考：970円 / 時給（交通費別途支給）
7. 応 募 方 法：①提出書類
 - a. 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
 - b. 当該資格証明書写し、または、資格取得見込証明書（該当者のみ）②提出期限 先着順に面接し、採用を決定する
③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・高等学校事務室
『アルバイト職員採用』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
8. 選 考 方 法：書類審査による選考の結果、および、面接の日程等の詳細は、応募者に
直接連絡します
9. 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