

## 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）
職 務 内 容	学校図書館業務全般の補助、および、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） *土曜日に勤務する場合もある
募 集 人 員	1名
採 用 年 月 日	随時
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) 司書有資格者 (2) 学校図書館や大学図書館または公共図書館などでの実務経験があること (3) 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
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
応 募 締 切 日	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	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
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