

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）
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・木曜日を含む週3日程度 9：00～17：00（休憩1時間を含む）
曜日・時間は応相談
3. 募 集 人 員：1名
4. 採用年月日：2024年4月1日
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：1,020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
②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. 応 募 締 切：2024年3月8日（金）必着
先着順に書類選考・面接し、採用を決定することがあります
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