

学校法人東北文化学園大学 職員募集

募集人員	学校法人事務（人事労務業務）2人
仕事内容	<p>学校法人の人事労務業務等に関する業務全般</p> <ul style="list-style-type: none"> ・採用、退職、異動等の人事に関する業務 ・給与、賞与等の計算、支給に関する業務 ・社会保険、労働保険に関する業務 ・健康管理、福利厚生に関する業務 ・その他、人事・労務に関する業務 <p>【補足】 業務上の必要性がある場合には、職種の変更を命じる場合あり ※変更範囲：法人が定める業務</p>
雇用期間	<p>採用日～2026年3月31日（単年度契約）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・採用日はご相談に応じます。 ・契約更新の可能性あり（本法人の経営状況、勤務成績等による） ・契約上限5年
雇用形態	契約職員
待遇	<p>基本給：204,000円～296,700円</p> <p>諸手当：役職手当、管理職手当、住宅手当に該当する場合に支給</p> <p>交通費：実費支給（上限55,000円）</p>
勤務	<p>勤務日：月～金（週5日）</p> <p>時間：9：00～17：25（休憩1時間）</p> <p>休日：土・日・祝日、夏期休暇、年末年始休暇 他</p>
応募資格	<p>必要な経験：人事・労務に関する業務経験（社会保険労務士資格保有者であれば尚可）</p> <p>年齢：不問</p>
選考	書類選考後、面接試験を実施（随時）
応募方法・送付先	<p>ハローワークを通じて書類を提出してください。</p> <p>必要書類：ハローワーク紹介状、履歴書（3ヶ月以内の写真を添付）、職務経歴書、卒業証明書、成績証明書、任意：資格証明書</p> <p>書類送付方法：E-Mail 又は郵送</p> <p>E-Mail jinja@office.tbgu.ac.jp</p> <p>住所 〒981-8550 仙台市青葉区国見6丁目45-1</p> <p>学校法人東北文化学園大学 総務部人事課</p> <p>※お問い合わせはE-mailでお願いいたします。</p>
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・応募に際しご提出していただいた個人情報は、本法人の規程に従って適切に管理し、採用選考の目的以外に使用いたしません。 ・提出いただいた書類は、本法人の責任にて破棄いたします。