

北海道自動車学校事務職員（正社員）募集要項

◆職務内容	一般事務（本校において、入校等の受付業務、運転免許取得にかかる業務に従事します）
◆応募資格	専門学校・短期大学卒業以上で、ある程度PCスキルを有している方（Word、Excel等）、交通事故のない社会を目指し、安全運転教育に情熱を持っている方
◆募集人員	1名（59歳以下、就業関係の定年年齢による）
◆雇用期間等	2022年4月1日～
◆勤務先	学校法人 北海道科学大学 北海道自動車学校 <札幌市豊平区中の島2条6丁目2-4> ※自動車通勤可
◆勤務時間	1か月単位の変形労働時間制（休日の曜日はサイクル） 1日8時間勤務 （勤務時間7:30～21:00の間で勤務、週所定労働時間40時間） 休憩時間：1時間 時間外勤務等あり ※行事・業務等により休日を振り替える場合あり
◆休日	一週間に2日（週休二日制、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く）、年末年始（12月29日～1月3日まで）、5月及び8月に各1日以上、開校記念日
◆休暇	年次有給休暇（採用時に付与、4月又は10月に10日） 特別休暇（忌引、法要、結婚、配偶者出産、罹災等）、産前産後休暇、育児休業、介護休業 等
◆給与	基本給月額180,000円、賞与年2回（6月・12月）、諸手当は個人の状況により、住居、通勤、扶養、時間外・休日勤務、寒冷地手当 等
◆福利厚生	日本私立学校振興・共済事業団（健康保険、年金） 労働保険（労災保険、雇用保険）、退職金制度あり
◆応募方法	次の書類を下記連絡先に郵送してください。（必着） ・履歴書（写真貼付）…履歴書に「事務職員応募」と明記してください。 メールアドレスもご記載ください。 ・職務経歴書（履歴書内に記載可） ・志望理由書（履歴書内に記載可）
◆選考方法	書類を確認後、一次選考結果を連絡いたします。 選考結果連絡後に面接
◆連絡先	学校法人北海道科学大学 北海道自動車学校 事務室 〒062-0922 札幌市豊平区中の島2条6丁目2-4 電話：011-821-0172（代表） 電子メール：douji@hus.ac.jp