2027年度　学校法人西南学院　事務局契約職員（中学校・高等学校 司書）募集要項

採用予定数	1名	採用期日	2027年4月1日
業務内容	【雇入れ時】 ・学校司書業務全般の補助 ・学校管理・運営、教育研究支援、児童及び生徒支援等の補助 【変更の有無】 本学院の定める業務		
勤務地	【雇入れ時】 学校法人西南学院 【変更の有無】 本学院の定める場所		
雇用期間	2027年4月1日～2028年3月31日 ※学院の人事計画ほか勤務状況等を勘案し、契約を更新する場合があります。 ※更新した場合の通算雇用期間は5年を上限とします。		
応募資格	①キリスト者またはキリスト教に理解のある者 ②パソコンスキル（word,excelなど）を有する者 ③司書の資格を有する者		
応募書類	①履歴書（顔写真貼付、パソコンにて作成） ②志望理由書・職務経歴書 ③誓約書 ④卒業証明書（最終学歴） ⑤資格証明書（司書）の写し ※応募書類①・③は、本学院指定様式をダウンロードし、作成すること。 応募書類②は、パソコンにて横書き、様式自由、A4縦各1枚でまとめ、 右肩に氏名を記入すること。		
選考日程	書類受付期間	10月30日（金）～11月30日（月）17時まで　※郵送必着または持参	
	面接日 [書類選考通過者のみ対象]	12月15日（火）　面接を実施	
	※書類選考を実施する。 書類選考通過者のみ、12月8日（火）夕方までに、履歴書記載のメールアドレス宛に通知する。		
面接会場	西南学院大学　東キャンパス　（福岡市営地下鉄空港線　西新駅徒歩5分）		
書類提出・問合せ先	〒814-8511　福岡市早良区西新6丁目2番92号 学校法人西南学院　総務部人事課　　TEL：092-823-3217, 3225 E-mail：per-son@seinan-gu.ac.jp ※封筒に「事務局契約職員（司書）応募書類在中」と朱書きのこと		
備　考	・勤務体制：司書3名（専任職員1名・契約職員2名） ・勤務時間：週5日勤務（月～金） ①8:45～17:20（休憩55分）、②9:45～18:20（休憩55分） 事務責任者の指示により、年間を通じて適宜①と②を交代する。 ・月平均超過勤務時間5時間、休日出勤の可能性あり ・モデル給与：本俸月額18万円程度、通勤手当、超過勤務手当、扶養家族手当、住宅手当 ・期末特別手当（6月期および12月期に基本給の1か月相当） ・労働条件：完全週休2日制、年次有給休暇、特別休暇あり ・私学共済（健康保険、年金）、介護保険、雇用保険、労働者災害補償保険 ・本学院の情報については、ホームページ（https://www.seinan-gakuin.jp/）を参照のこと		

2027年度　学校法人西南学院　事務局契約職員（中学校・高等学校 司書）募集要項

備　考	・本業務へ従事するに当たっては、令和8年12月25日までに施行予定の学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和6年法律第69号。以下「こども性暴力防止法」といいます。）に基づき、特定性犯罪の前科の有無を確認するための犯罪事実確認が必要となります。 ・特定性犯罪の前科がある場合（特定性犯罪事実該当者の場合）は、こども性暴力防止法に基づき、本業務に従事させないこと等の措置を講じる必要があるため、当法人の採用条件の一つとして、特定性犯罪の前科がないことを求めることとしています。 ・このため、予め、採用選考過程において、誓約書、履歴書その他必要書類により、特定性犯罪の前科の有無を確認いたします。

【特記事項】 ・応募書類に記載されている個人情報は、採用選考の目的以外には使用いたしません。

・応募書類は返却いたしません。選考終了後、破棄いたしますのでご了承ください。

・選考試験の合否についてのお問い合わせには、一切お答えいたしません。