

求人情報

採用予定日	2023年5月1日 採用時期については相談に応じます。
採用職種	事務局総務部職員 1名
勤務場所	247-0066 神奈川県鎌倉市山崎 1195 番地 3 学校法人徳洲会 湘南鎌倉医療大学
業務内容	○ 学校法人徳洲会事務局及び湘南鎌倉医療大学事務局総務部において、主に庶務及び人事、労務、給与等総務全般の業務を担当していただきます。
就業時間	8:30~17:00 (月~金) シフト制により夜間 (夜間の就業時間例 13:00~21:30 他)、土曜勤務有
休日	土、日、祝日、年末年始 (12月29日~1月3日) ※大学カレンダーにより祝日も授業日となり出勤となる日があります。 ただし、休日が出勤の場合には振替休日となります。
待遇等	基本給 : 201,600 円~309,200 円 (大学卒) ※基本給の例 25 歳 (大卒後 3 年の該当業務経験を有する場合) では 228,300 円、 30 歳 (大卒後 8 年の該当業務経験を有する場合) では 260,000 円、 40 歳 (大卒後 18 年の該当業務経験を有する場合) では 309,200 円、 実務経験等の有無により調整あり 手当 : 時間外、休日、深夜 (法定割り増し) 住居手当 月額 100 円~28,000 円 (限度) (賃貸家賃月額 16,100 円~61,000 円以上に応じて支給) 家族手当 月額 16,000 円 (扶養配偶者) 他 通勤手当 原則 6 箇月定期券相当支給 (特急料金除く) 賞与 : 年 2 回 (4.4 箇月) 勤務成績良好 退職手当 : 勤続 3 年以上 試用期間 : 6 箇月 (試用期間中 同条件) 加入保険 : 雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金、私立学校共済
雇用形態	常勤職員 (専任職員)
応募要件	私立大学等での庶務、給与計算、人事労務の経験

選考期間	随時
選考方法	書類審査、面接審査 (書類審査通過者に面接審査を実施します)

応募の際は、下記まで書類をお送りください。

〔応募書類送付先〕

247-0066

神奈川県鎌倉市山崎 1195 番地 3

学校法人徳洲会 湘南鎌倉医療大学 総務部 宛

※応募は原則として郵便とし、「職員応募（総務・人事）書類在中」と朱書きしてください。

〔応募書類〕

1. 履歴書（写真貼付）（志望理由を明記のこと）

2. 職務経歴書

※選考結果については、Eメールで通知する場合があります。履歴書に必ずメールアドレスを記載してください。

※応募書類は返却いたしません。応募書類により取得する個人情報は、採用の選考のみに利用し、その他に利用及び提供することはありません。

〔問い合わせ先〕

湘南鎌倉医療大学 総務部

TEL : 0467-38-3100

E-Mail : soumu(at)sku.ac.jp

※ (at)は@に置き換えて下さい。