

求人番号

01232- 889241

事業所番号

0123- 1467-3

受付年月日 令和6年4月15日

紹介期限日 令和6年6月30日

求人票（フルタイム）

公開範囲

事業所名等を含む求人情報を公開する

識別欄

Z88

就業地住所

北海道江別市

職業分類

034-01

産業分類

816 高等教育機関

オンライン自主応募不可

地方自治体、民間人材ビジネス共に不可

1 求人事業所

事業所名

ガッコウホウジン ラクノウガクエン
学校法人 酪農学園

所在地

〒 069-8501
北海道江別市文京台緑町 5 8 2 番地

ホームページ

http://www.rakuno.ac.jp/

2 仕事内容

職種

（臨）高校事務室

仕事内容

○高校事務課において、次の業務に従事します。
*教務に関する業務補助（パソコンでの各種資料作成、データ入力、資料印刷、資料整理、内外への情報提供、他）
*教員対応
*電話対応
*各種申請書類受付・発行
※学校運営が円滑に進むよう補助する仕事です。

「変更範囲：変更なし」

雇用形態

正社員以外
正社員以外の名称 臨時職員

派遣・請負・等

就業形態 派遣・請負ではない
労働者派遣事業の許可番号

雇用期間

雇用期間の定めあり（4ヶ月以上）
～ 令和7年3月31日
契約更新の可能性 あり（条件付きで更新あり）
契約更新の条件
予算及び勤務評価による（更新は最大5年度、回数4回）

就業場所

事業所所在地と同じ
〒 069-8501
北海道江別市文京台緑町 5 8 2 番地

（JRバス）酪農学園前駅 から 徒歩7分
酪農学園大学附属 とわの森三愛高等学校 事務室

受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）

マイ通勤

可
駐車場 あり

転可勤能の性

なし

年齢

不問
年齢制限該当事由 不問

学歴

不問

必要経験

必要な経験・知識・技能等 必須
パソコン（エクセル・ワード）操作のできる方

必要スキル

必要免許・資格

不問

試用期間

試用期間なし 期間
試用期間中の労働条件

3 賃金・手当 (1/2)

月額 (a + b)

144,000 円 ～ 144,000 円

※（固定残業代がある場合は a + b + c）

基本給 (月額平均) 又は時間額

144,000 円 ～ 144,000 円

月平均労働日数 (20.0 日)

144,000 円 ～ 144,000 円

手当

円 ～ 円

円 ～ 円

円 ～ 円

円 ～ 円

固定残業代

なし (円 ～ 円)

固定残業代に関する特記事項

その他手当付記事項

【月額概算】
時給×7. 5h×20日/月で算定

賃形態等

時給 960 円 ～ 960 円

その他内容

通手動当

実費支給（上限あり） 月額 50,000 円

賃締切金日

固定（月末）

賃支払金日

固定（月末以外） 翌月 7 日

昇給

なし

賞与

あり（前年度実績 あり） 年 2 回（前年度実績）
賞与金額 30,000 円 ～ 30,000 円（前年度実績）

事業所名

学校法人 酪農学園

求人票（フルタイム）

求人番号



01232- 889241

事業所番号



0123- 1467-3 （2 / 2）

4 労働時間

就業時間

(1) 08時 15分 ~ 16時 45分

(2) ~

(3) ~

又は ~ の間の 時間

就業時間に関する特記事項

時間外労働時間

時間外労働なし 月平均 時間
36協定における特別条項 なし
特別な事情・期間等

休憩時間

60分

年間休日数

125日

休日等

土 日 祝日 その他

週休二日制 毎 週

他 お盆3日程度、年末年始5日程度

6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10 日

5 その他の労働条件等

加入保険

雇用 労災 ~~公災~~ 健康 厚生

退職金共済

退職金制度

財形 ~~その他（ ）~~

未加入

なし

企業年金

厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金

定年制 なし

再雇用制度 なし

勤務延長 なし

入居可能住宅 ~~単身用あり~~
~~世帯用あり~~

利用可能託児施設 なし

託児施設に関する特記事項

6 会社の情報

企業情報

従業員数 500人

就業場所 500人

(うち女性 196人)

(うちパート 90人)

設立年 昭和 8年

資本金

労働組合 あり

事業内容

附属施設（農場・動物病院等）を有し、大学・高校の教育事業を行っている。

会社の特長

教育基本法・学校教育法に従いキリスト教の精神に基づき神・人・土を愛する三愛精神を基調とした人格の完成を目指し高適な学識と技能を有する実学一如の有能な農業人・社会の人材を養成する

役職／代表者名

理事長 高島 英也

法人番号

就業規則

フルタイム あり

パートタイム あり

職務給制度 なし

復職制度 なし

育児休業 取得実績 あり

介護休業 取得実績 あり

看護休暇 取得実績 あり

外国人雇用実績 なし

求人に関する特記事項

*履歴書は自筆としてください。
*履歴書の余白に、希望職種を「高校事務室」と記載してください。
*履歴書の余白に、パソコンの経験年数を記載してください（例：ワード5年、エクセル4年）。

*応募いただき次第、随時選考いたします。
※封筒に「臨時職員応募書類在中」と朱書きのこと

○契約更新については次の通りです。
・1年度ごとの契約で5年度（更新4回）まで、契約更新の可能性あり
※予算及び勤務評価による

○その他ご不明点は、総務課（011-388-4111）までお問合せください。

7 選考等

採用人数

2人

募集 増員
理由 []

選考方法

書類選考 面接（予定 1回） 筆記試験 その他

結果通知

~~即決~~ 書類選考結果通知 面接選考結果通知

書類到着後 10日以内 面接後 10日以内

その他

通知方法

~~求職者マイページに連絡~~ 郵送 電話 ~~Eメール~~ その他

日時

随時 []

選考場所

〒 069-8501

北海道江別市文京台緑町5 8 2 番地

(J Rバス) 酪農学園前駅 から 徒歩7分

応募書類等

ハローワーク紹介状 履歴書(写真貼付)

職務経歴書 ~~資格カード~~ [その他]

送付方法 ~~Eメール~~ 郵送 []
~~求職者マイページ~~

郵送の送付場所
〒 069-8501
北海道江別市文京台緑町5 8 2 番地

応募書類の返戻 求人者の責任にて廃棄

選考に関する特記事項

担当者

総務課

採用担当者

電話番号 011-388-4111 内線 ()

FAX 011-386-1214

Eメール

ハローワークより：求人票は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。