

求人番号

10060- 1114241

事業所番号

1006-502063-6

1 求人事業所

事業所名

ガッコウホウジン カントウガクエン

学校法人 関東学園

所在地

〒 374-0054

群馬県館林市大谷町 6 2 5

ホームページ <http://www.kanto-gakuen.ac.jp>

2 仕事内容

職種

学校事務（高校・法人図書館業務）

仕事内容

・高校図書館業務補助：主にカウンター業務（貸出、返却、利用者対応、レファレンス、電話対応）及び整理業務（書架整理、資料受入、データ入力など）

・高校事務室補助

・事務局管財課業務補助（法人図書館業務補助など）

・その他

『応募の際はハローワーク紹介状が必要となります』

雇用形態

パート労働者

正社員以外の名称

正社員登用 **あり**

正社員登用の実績（過去3年間）

実績なし

派遣・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）

6ヶ月

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

・契約期間満了時の業務量・勤務成績・態度・能力

・法人の経営状況・従事している業務の進捗状況

就 業 場 所

事業所所在地と同じ

〒 374-0054

群馬県館林市大谷町 6 2 5

東武線成島駅 から 徒歩12分

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

必須

短大以上

必要経験

必要な経験・知識・技能等

あれば尚可

図書館司書

必要スキル

パソコン操作（ワード・エクセル）

必要免許・資格

司書

あれば尚可

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)

時間額 (a + b)

1,000 円 ~ 1,000 円

※（固定残業代がある場合は a + b + c）

基本給 (時間換算額)

1,000 円 ~ 1,000 円

手当

円 ~ 円

手当

円 ~ 円

手当

円 ~ 円

手当

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

賃形態金等

時給

円 ~ 円

その他内容

通手勤当

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 25 日

昇給

なし

賞与

あり（前年度実績 **あり**）

年 2 回（前年度実績）

賞与月数 計 0.40ヶ月分（前年度実績）

受付年月日 令和6年3月4日

紹介期限日 令和6年5月31日

求人票（パートタイム）

公開範囲

事業所名等を含む求人情報を公開する

識別欄

Z54

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

就業地住所

群馬県館林市

職業分類

034-03

035-99

産業分類

816

高等教育機関

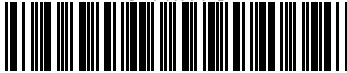
求人票（パートタイム）

求人番号



10060-1114241

事業所番号



1006-502063-6 (2/2)

事業所名	学校法人 関東学園
------	-----------

4 労働時間

就業時間	(1) 09時 30分 ~ 17時 30分 (2) 08時 45分 ~ 16時 45分 (3) ~ 又は ~ の間の 時間 就業時間に関する特記事項 ※学校行事や試験などに伴い、(1)または(2)の勤務となります。
	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 週所定労働日数 週5日 程度
休日等	土日祝日 週休二日制 毎 週 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 103人 就業場所 8人 (うち女性 6人) (うちパート 2人)	設立年 大正13年 資本金 労働組合 なし
事業内容	学校経営	
会社の特長	関東学園大学、関東学園大学付属高等学校を設置。コンピュータネットワーク環境が充実している。	
役職／代表者名	理事長 松平 正久	法人番号 8070005006516
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		

求人に関する特記事項

【契約期間】
・半年ごとの更新で最長5年の契約。(4月と10月又は7月と1月に半年ごとの更新の手続きを行うため、採用日によっては次回の更新月までの期間が半年間にならない場合がある。)
【勤務内容】
・業務上必要がある時は土曜日および休日の勤務を命じることがある。
・休日出勤した場合は、原則として振替休日を取得させるものとする。
【時間外労働】
・基本的に残業はないが、突発的に発生することがある。
【その他】
・採用の場合は、必ず社会保険(私学共済)に加入。
・賞与は昨年度の実績。支給の有無・額は都度決定する。
・従業員駐車場は無料。
・正和会費として毎月500円を徴収する。(任意)(会員相互の親睦と相互扶助(慶弔関係)を主目的とする。)

7 選考等

採用人数	1人	募集理由	欠員補充
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 書類到着後 7日以内	面接選考結果通知 面接後 7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	〒 374-0054 群馬県館林市大谷町 6 2 5 東武線成島駅 から 徒歩12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 マイページ 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 〒 374-0054 群馬県館林市大谷町 6 2 5		
	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 面接は1日に2回行う場合がある。			
担当者	事務局 総務課 採用担当者 電話番号 0276-74-9125 内線 () FAX 0276-74-1214 Eメール		