

成蹊学園有期契約職員募集要項

— 成蹊中学・高等学校 実習助手(生物) —

求人先	フリガナ	ガッコウホウジン セイケイガクエン
	名称	学校法人 成蹊学園
	所在地	〒180-8633
		東京都武蔵野市吉祥寺北町3-10-13 電話：0422-37-3505、Email：recruit@jim.seikei.ac.jp（人事課）
	交通	＜最寄駅＞ JR・京王井の頭線 吉祥寺駅 下車 北口より 関東バス成蹊学園前下車徒歩約8分 あるいは駅より徒歩約25分
	代表者	理事長 小林 健
	事業内容	教育・研究
	ホームページ	http://www.seikei.ac.jp/gakuen/index.html
募集要項	職名	有期契約職員（実習助手）
	採用予定人数	1名
	契約期間	就業開始日～2026年3月31日（以降、年度毎に最大4回までの更新制度あり）
	勤務場所	成蹊中学・高等学校
	応募資格	中学高等学校の理科教育に関心のある方
	応募方法	以下の2点を郵送のこと。 （1）履歴書・職務経歴書（写真貼付・様式不問） ※ 枠外に「実習助手（生物）希望」と明記してください （2）書類選考結果通知用封筒（長形3号封筒、返信先の住所・氏名明記、切手不要） 【郵送先】 〒180-8633 東京都武蔵野市吉祥寺北町3-3-1 学校法人成蹊学園 総務部人事課 実習助手（生物）採用担当 行 ※ 応募書類はお返しいたしません、選考以外の目的で使用することは一切ございません。
勤務条件	選考日程	書類選考の上、通過者に対して面接試験日をお知らせいたします。
	業務内容	・実習の準備および片付け （使用機器・器具、生物・植物等の準備、仕分け、清掃・片付けを含む） ・実習に使用する生物・植物の飼育および採取 （例：イモリ、ショウジョウバエ、ミミズ等／水槽の清掃・水替え等の管理を含む） ・実習関連物品の管理・発注業務 ・生徒のレポートの整理および提出状況の確認 ・配布資料の印刷・準備 ・事務室業務および学校行事に関する補助業務 ※体を動かす作業が多く含まれます。
	勤務時間等	週6日勤務 （月曜日～土曜日のなかで、朝8時から勤務開始は固定とし、1週間35時間にて、入職後に個別にご相談のうえ契約書に定めます。ただし、土曜日は月2回程度の出勤となります。） *勤務例 月曜日～金曜日：8時00分～15時00分（3日間） 8時00分～16時00分（2日間） 土曜日：8時00分～11時00分 時間外及び休日に勤務をお願いする場合があります。 また、上記と異なる時間帯の契約とする場合もあります。
	休日	上記勤務日以外の曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始、学園の定めた休日
	休暇	年次有給休暇、夏期休暇・慶事忌引等の特別休暇あり
待遇	給与等	月給/210,000円 その他通勤交通費等支給あり
	賞与	有（学園の財政および勤務成績に応じて支給）
	社会保険	厚生年金保険（私学共済）、健康保険（三菱健康保険組合）、雇用保険、労災保険

※勤務条件・待遇等につきましては、成蹊学園有期契約職員就業規則を適用します。