令和7年度 学校法人京華学園 事務局職員(学校保健室) 募集要項

勤 務 先	学校法人 京華学園
募 集 職 種・人 数	常勤職員 学校保健室 1名
	※ 年度ごとに契約更新する。
	※ 1年目以降に専任職員への登用を判断する。
具 体 的 業 務	◆学校保健室における生徒・教職員の健康管理業務(怪我・病気等対応、健康診断実施、メンタルケア等の教育相談)
	◆教員・職員・学校医等と連携した、安全衛生管理
	◆学校教育に対する理解と関心があり、業務に取り組む意欲や熱意のある方
求 め る 人 材	◆生徒に対して親身になって、支援や指導ができる実行力のある方
	◆4年制大学卒業以上(修士・博士課程を含む)の方
応 募 資 格	◆養護教諭免許及び看護師免許を有する方
	◆学校保健室での勤務経験がある方優遇
	◆学校保健室での勤務経験がある方優遇
採用予定年月日	令和7年8月1日 ※ 採用時期は相談可能
勤 務 時 間	始業 午前8時15分 終業 午後5時00分 休憩時間 60分
待 遇	給与: 月給 211,000円(基本給202,500円) 年収3,625,000円程度 ※22歳、令和6年度
	賞与 年3回(令和6年度 5.40ヶ月) ※交通費 1ヶ月あたり5万円を限度 ※諸手当あり
	【モデル年収】 30歳:月給 265,000円(基本給256,500円) 年収4,565,000円程度
	35歳:月給 312,000円(基本給303,500円) 年収5,382,000円程度
	社会保険:日本私立学校振興・共済事業団(健康保険・厚生年金)、雇用保険、労災保険
	休日休暇等:日曜・祝日、週1日休日(月～土に創立記念日・都民の日以外の休日がある場合を除く) 創立記念日、都民の日、夏季休暇、年末年始休暇、春季休暇等 ※ 年次有給休暇は採用日に付与 ※ 年間休日数139日(令和7年度実績)
提 出 書 類	(1)履歴書(写真貼付)
	(2)職務経歴書(書式は自由:詳しくご記入ください)
	(3)自己推薦書(書式は自由で800字以内)
	(4)卒業・修了証明書(大学院修了者は学部と大学院両方・後日提出でも可)
	(5)成績証明書(大学院修了者は学部と大学院両方・後日提出でも可)
	(6)養護教諭免許状及び看護師免許の写し
	※提出書類は、PDF・Word・Excelのいずれかのファイル形式にてメール添付でご提出ください。
	なお、提出書類は今回の採用にのみ利用し、個人情報責任をもって管理、保護いたします。
提出書類締切日	随時 ※メールでの応募に限る。 ※採用が決定次第、締め切ります。
選 考 方 法	第一次選考:書類選考
	第二次選考:小論文試験、面接
	第三次選考:最終面接
	◎ 書類選考合格者にも、第二次・第三次選考日の日時をメールにてご連絡いたします。
書 類 送 付 先	書類提出先アドレス: keika_saiyo(at)kg.keika.ed.jp ※(at)は@に置き換えてください。
	メールのタイトルは「採用応募書類・学校保健室 常勤職員(応募者氏名)」としてください。
	書類選考の結果連絡等も上記のアドレスからご連絡します。
	必要に応じて、迷惑メールの設定の解除をお願いします。
問 い 合 わ せ 先	学校法人 京華学園 事務局 担当者 事務局長 由井 伸児 03-3941-0056
	月～土 午前9時から午後3時 ※ 祝日を除く