

募集人員・応募資格等

| | | |
|--------------------|---|--------------|
| 学校名 | 青山学院大学（相模原キャンパス） | |
| 職種 | 【障がい者雇用】 パートタイム職員（清掃・植栽） | |
| 採用人員 | 若干名 | |
| 担当教科（教員） | — | |
| 採用予定日 | 原則、内定の翌月より | |
| 業務内容 （パートタイム職員） | 青山学院における清掃業務 ・ キャンパス掃き掃除、除草作業 ・ キャンパス内における地面タイル目じりの草取り ※どちらも屋外作業 | |
| | 雇入れ直後からの業務内容の変更の範囲 | あり なし |
| | 業務内容に変更がある場合の業務内容について | |
| 応募資格 | 障がい者手帳をお持ちの方 | |

勤務条件等

| | | |
|----------|--|---|
| 勤務地 | 相模原キャンパス(神奈川県相模原市) | |
| | 雇入れ直後からの勤務地の変更の範囲 | あり なし |
| | 勤務地に変更がある場合の勤務地について | |
| 待遇 | 給与形態 : 時給制 (時給1,210円) 想定年収 : 約175万円 (出勤日数や勤務時間数により変動します) 昇給・賞与 : 無 社会保険等 : 完備 通勤手当 : 出勤日分を全額支給 休日休暇 : 土日祝日、年末年始、学院で定めた休日、夏季休暇 (20日程度) 冬季休暇、その他特別休暇 ※自己の障害に基づく通院のための休暇制度あり (月に1日) 有給休暇 : 入社6ヶ月経過後 退職金制度 : 無 | |
| 雇用契約期間 | 試用期間 : 無 初回契約期間 : 6カ月 契約更新単位 : 1ヶ月 (1回の契約更新期間は最大1年) 契約上限 : 有 (5年) 無期雇用 : 無 | |
| | 雇用契約更新の有無 | あり なし |
| | 契約更新がある場合の更新回数の上限等について | 契約を更新する場合は、6か月もしくは1年で契約します。契約を更新した場合の勤務期間上限は最大5年。 |
| 勤務条件 | 勤務時間 : 月~金曜日 7時~17時の中で8時間 (うち休憩1時間) ※障害の状況により応相談 時間外労働 : 平均月0時間~1時間程度 (基本的には無し) 時間外割増 : 法定労働時間を超えた分について支給 ※8月中旬~9月中旬までは、夏期勤務期間として9時~16時、出勤日数は約10日の勤務となります。 ※パートタイム職員の雇用期間は最大5年で終了となりますが、無期雇用 (特別嘱託職員) への転換制度あり。 勤務成績、健康状態等を踏まえての判断となります。希望者全員が必ず転換できるものではありません。 | |
| 受動喫煙防止措置 | 敷地内禁煙 (屋外に喫煙場所あり) ※勤務地が学校のためご配慮いただけますと幸いです。 | |

応募手続き・選考方法等

| | |
|---------|---|
| 提出書類 | 履歴書（写真付き） 障がい者手帳のコピー |
| 応募締切 | 随時受付中 |
| 書類提出先 | 宛先：150-8366 渋谷区渋谷4-4-25 学校法人青山学院 人事部人事課 障害者雇用係 |
| 選考方法 | <p>【Step1】書類選考 応募書類を書類提出先まで郵送してください。 ※書類選考の可否については書類到着後速やか（およそ1週間程度）に履歴書にご記入いただいたメールアドレスもしくは電話番号へご連絡いたします。</p> <p>【Step2】面接試験 面接試験実施（面接日については個別に調整いたします。） なお、面接は対面にて実施予定です。 面接の結果は合否に関わらず、メール、または電話連絡致します。</p> <p>※提出書類に記載された個人情報については、採用以外の目的に使用することはありません。提出書類は最終採用確定後責任をもって処分いたします。（返却には応じかねますのであらかじめご了承ください。）</p> <p>※就労支援センターの方や職場見学・実習をご希望の方は、下記までご連絡下さい。</p> |
| お問い合わせ先 | 学校法人青山学院 人事部人事課 電話03-3409-6469 月～金 9：00～17：00（11:30～12:30を除く） |