

募集人員・応募資格等		
学校名	青山学院本部人事部（青山キャンパス）	
職種	【障がい者雇用】 パートタイム職員（清掃・植栽）	
採用人員	複数名	
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 <b>なし</b>
	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	青山キャンパス(東京都渋谷区)	
	雇入れ直後からの勤務地の変更の範囲	あり <b>なし</b>
	勤務地に変更がある場合の勤務地について	
待遇	<p>給与形態：時給制（時給1,170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</p>	
雇用契約期間	<p>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</p>	
	雇用契約更新の有無	<b>あり</b> 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	<p>勤務時間：月～金曜日 9時～17時（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。</p>	
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><b>【Step1】書類選考</b> 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><b>【Step2】面接試験</b> 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）