

# 学校法人北陸学園（北陸高等学校）教員 募集要項 （随 時 採 用）

## 1 募集科目、採用人数等

科 目	職 種	採用人数	備 考
数 学	常 勤 講 師 非 常 勤 講 師	若干名	選考は随時実施します。
英 語	常 勤 講 師 非 常 勤 講 師	若干名	

※ 契約期間は令和5年度ですが、勤務成績等により契約を更新する場合があります。  
また、常勤講師については、2年程度勤めた後、勤務成績や本人の意欲などを考慮したうえで、本務教員に採用することがあります。

## 2 応募資格

- (1) 募集科目の高等学校教員免許状取得者
- (2) 本学園の建学の精神を理解し、熱意を持って職務に専念できる方

## 3 給与・待遇等

### 【常勤講師】

- (1) 基 本 給：本学園の給与規程に基づき支給
- (2) 賞 与：本学園の給与規程に基づき年2回支給
- (3) 諸 手 当：通勤手当等条件に該当した場合に支給
- (4) 勤務時間：午前8時30分～午後4時30分（平日）
- (5) 休 暇 等：原則第2・第4土曜日、日曜日、国民の祝日、夏季休日  
年末年始、年次有給休暇、特別休暇等
- (6) 福利厚生：私学共済制度に加入、雇用保険・労災保険加入
- (7) 退 職 金：県私学退職基金社団に加入

### 【非常勤講師】

- (1) 給 与：本学園の給与規程に基づき支給
- (2) 福利厚生：条件により私学共済制度に加入が可能
- (3) そ の 他：本学園諸規定による

#### 4 選考方法

**【常勤講師】** 筆記試験（専門科目、作文）、個別面接  
※書類審査後、実施します。

**【非常勤講師】** 個別面接  
※書類審査後、実施します。

#### 5 選考会場 北陸学園（福井市文京1丁目8番1号）

#### 6 応募提出書類

- (1) 履歴書（本人直筆、3月以内撮影の顔写真貼付、履歴書は市販品可）
    - ・履歴書内に、常勤講師・非常勤講師のいずれを希望するか適宜記載してください。
    - ・メールアドレスを記載してください。（記載欄がある用紙の場合は、当該欄へ、ない場合は適宜記載してください。）
  - (2) 高等学校教員免許状の写し
  - (3) 大学（院）卒業証明書
  - (4) 大学（院）成績証明書
- ※（3）と（4）の書類は選考当日までにご提出ください。

#### 7 応募書類の提出方法

郵送または持参（平日の午前8時30分から午後5時まで受付）

#### 8 応募書類の提出先および連絡先

〒910-0017  
福井県福井市文京1丁目8番1号  
学校法人北陸学園 事務局  
電 話 0776（23）0321  
担 当 事務局長 飯田