

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
商 業	常勤講師 非常勤講師	1 名	選考は随時実施します。

※ 契約期間は令和5年度です

2 応募資格

- (1) 「商業」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

【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（商業）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