

学校法人大庭学園 求人票(記入要領)

求人票をご提出いただきます各施設、園の人事担当者の皆さま

学校法人大庭学園 学園本部
沖縄福祉保育専門学校 就職担当
ソーシャルワーク専門学校 就職担当

いつもお世話になっております。日頃、本校学生の就職受入、実習の対応等では、ご協力、ご支援を賜り、誠にありがとうございます。

さて、本学園の求人票につきまして、ご配慮いただきたい内容を表記させていただきまして、ご確認の上、ご記入いただきますよう宜しくお願いいたします。

【記入要領】

1. 月給、支給総額、賞与、年収等は、新規採用者に対する支給額をご記入ください。

(例 採用年次の賞与については、冬期からの支給。1か月分支給等、残業手当有)

⇒ 他の職員への支払い実績を記載している場合が多く見られるため。

⇒ 実際は、残業手当をつけていない事例があったため。

2. 賞与の項目で、(初年度 か月)については、支給した賞与の実績をご記入ください。

(例 初年度1か月分支給)

⇒ 初年度6か月と記載していたが、実際は初年度6月に1か月分の支給した事例があったため。

3. 年間休日は、実際に取得できる日数をご記入ください。

(例 年間100日 完全週休2日)

⇒実際は、100日以下、週48時間以上の勤務である事例があったため。

4. 正職員か臨時職員の募集なのかを明確にしてください。また、試用期間がある場合は、その旨を備考欄にご記入ください。臨時職員の場合は、雇用期間をご記入ください。

以上、ご不明な点がございましたら、各校担当者までご連絡ください。