

職員募集要項

1. 業務内容

- (1) 学内ネットワークの管理・運用
- (2) 学内サーバー・学内ネットワークの運用、管理(保守業者と連携)
- (3) 学内ヘルプデスク、ITベンダーとの交渉・調整、契約管理
- (4) ハードウェア、ソフトウェアのインストール、セットアップ
- (5) データバックアップ、セキュリティ対策の実施
- (6) 業務システム選定のサポート、学校運営のDX化推進
- (7) 学園のIT関連の課題を発見し、改善計画の立案及び予算化等の対応
- (8) その他ITに関連する業務

2. 配属部署

法人事務局 IT管理センター(宮城県仙台市若林区木ノ下3-4-1)

3. 職 種

正規職員(ただし採用初年度は試用期間として1年間有期雇用契約となります)

4. 就業時間 8:20~17:05

5. 休 日

土曜日、日曜日、祝日、創立記念日(5月12日)、夏季休業(8月13日~8月16日)、
冬季休業(12月29日~1月3日)など

ただし、学内行事やIT関連作業等で上記休日と労働日を振替することがある。

6. 求める人物像

(1) 必須条件

- ・ITインフラ(ネットワーク・サーバー等)の基本知識と経験がある方
- ・教職員との円滑にコミュニケーションをとりながら業務を進められる方
- ・Windows、macOS、Linuxなどの基本的なオペレーティングシステムを理解している方
- ・IT関連業務に3年以上従事した方

(2) 歓迎条件

- ・教育機関での勤務経験
- ・ネットワーク構築・運用の経験
- ・IT関連の資格保有者(CCNA、CompTIA、MCP等)
- ・プロジェクトマネジメントの経験

7. 契約開始期間

令和7年4月1日

8. 待 遇

(1) 給 与

想定年俸 350 万円～550 万円

面接結果及び職務職歴等を考慮し、本法人規程に基づき決定。

(2) 各種制度等

○昇給、賞与、退職金 あり。ただし、試用期間中の初年度はなし。

○定年制度 あり(65 歳まで)

○通勤交通費 支給

○加入保険 ・健康保険 あり ・厚生年金保険 あり

・労災保険 あり ・雇用保険 あり

9. 就業場所における受動喫煙防止のための取組事項

敷地内すべて禁煙

10. 採用予定人数

若干名

11. 応募方法

下記の応募書類の提出(いずれも郵送にて提出願います)

○履歴書 市販用紙に本人自筆、写真添付、電話番号明記

○職務経歴書 A4 用紙 様式事由

メール添付等による電子データでの応募書類送付は受け付けておりません。

12. 応募書類受付期間

2024 年 9 月 30 日 ～ 2024 年 12 月 27 日 必着

なお、応募書類は選考のみに利用し、選考終了後に速やかに廃棄いたします。

13. 応募書類の送付先

送付先 〒984-0047 宮城県仙台市若林区木ノ下 3-4-1

学校法人聖和学園 法人事務局 採用担当宛

14. 選考・結果通知

(1) 選考内容 書類審査及び 1 次～2 次試験により選考

(2) 結果通知方法

○書類審査結果は、2025 年 1 月上旬までに履歴書記載の住所宛てに文書にてご連絡いたします。

○面接等の選考結果は、面接後 2 週間以内に電話又は書面にてご連絡いたします。

15. 選考に係る問い合わせ先

it-saiyou2025@seiwa.ac.jp(学校法人聖和学園 法人事務局 採用担当宛)

以 上