1. 法人・学校概要

法人名 学校法人 尚綱学院	理事長 佐々木 公明	設立年 1892年	主業種 教育、学習支援業
設置学校名 尚綱学院大学、尚綱学院中学校・高等学校、尚綱学院大学附属幼稚園		教職員数（全体） 259人（有期契約職員数含む）	
法人所在地 〒981-1295 宮城県名取市ゆりが丘4-10-1 TEL：022-381-3333 FAX：022-381-3325 URL：http://ap.shokei.jp/		学校所在地 大学：宮城県名取市ゆりが丘4-10-1 中学校・高等学校：宮城県仙台市青葉区八幡1-9-27 幼稚園：宮城県名取市ゆりが丘4-10-2	
建学の精神 尚綱学院は、1892年アメリカ合衆国のバプテスト派婦人外国伝道協会から派遣された女性宣教師たちによって、キリスト教教育のための「尚綱女学会」として創設されました。創設者の宣教師たちの思いである、「キリスト教精神に基づく教育によって、自己を深め、他者と共に生きる人間を育てる」を尚綱学院の建学の精神として、これまで守り、継承してきました。			
スクールモットー 学院名の「尚綱」は中国の古典『中庸』の1節である衣錦尚綱から採られました。それは、金や銀、色鮮やかな糸で織られた美しい着物を着ていたとしても、それを見せて驕るのではなく、その上に質素な麻の打掛をまとい、錦のきらびやかさをつつましく被うという君子の道を説いた言葉です。初代校長アニー・ブゼルはこの「尚綱」の由来を聞き、その謙虚な精神はキリスト教においても重要な精神の一つであるとし、それを説いた聖書の箇所、『新約聖書』ペトロの手紙13章3～4節を示しました。すなわち「あなたがたの装いは、編んだ髪や金の飾り、あるいは派手な衣服といった外面的なものであってはなりません。むしろそれは、柔和でしとやかな気立てという朽ちないもので飾られた、内面的な人柄であるべきです。このような装いこそ、神の御前でまことに価値があるのです」。建学以来、この校名が示す、「外面ではなく内面豊かにする」人間を目指すことを、尚綱学院のスクールモットーとしています。			

2. 業務内容・労働条件等

採用職種と業務内容 大学事務部入試課（アドミッションズオフィス） 事務職員（臨時職員） 1名 1. 資料発送、電話対応 2. 会議資料の作成・印刷 3. イベント準備・設営 4. 出願受付、受験票や合格通知書の発送 5. その他、募集活動ならびに入試運営に関連する業務		
給与 時給1,000円	昇給・賞与・諸手当 昇給：なし 賞与：なし 諸手当：通勤手当（上限42,400円） ※手当は該当する場合に支給	勤務時間 8：30～15：30（休憩1時間。実働6時間） ※行事等により変更する場合がある。 ※所定時間外労働はさせない。
休日・休暇 土曜・日曜・国民の休日・年末年始・創立記念日・有給休暇・特別休暇 他 ※休日出勤はさせない。	その他の福利厚生等 健康保険・年金制度（日本私立学校振興・共済事業団）、雇用保険、労災保険 退職金制度：なし 人間ドック補助：あり（35歳以上の対象者） 屋内の受動喫煙対策：有（敷地内禁煙）	
勤務地 尚綱学院大学 大学事務部 （宮城県名取市ゆりが丘4-10-1） ※マイカー通勤可。	必要な資格 なし ※Word、Excel、PowerPointの基礎的な操作が可能なこと。MOS等の資格があれば尚良し。	契約期間・契約更新 期間の定め：あり（2021年8月23日～2022年3月31日） 契約の更新：なし

3. 応募条件・採用スケジュール

応募条件	
<ol style="list-style-type: none">1. キリスト教主義学校で働くことを理解し、協力し得る方。2. 4年制大学又は大学院を卒業・修了した方が望ましい。3. 学院・学校のため、社会のために貢献できる方。4. 教育への情熱を持ち、学生・生徒・園児の成長に喜びを感じられる方。5. 名取市または仙台市、あるいはその近郊に居住している、または居住できる方。	
提出書類	採用スケジュール
<ol style="list-style-type: none">1. 履歴書（本人自筆、写真貼付）2. 職務経歴書3. 最終学歴卒業証明書または最終学歴卒業証書の写し	応募〆切：随時 試験日・内容：一次選考 書類選考 二次選考 個人面接 ※選考結果は、電話、メール若しくは書面にて通知します。 ※人員が集まり次第、募集を締め切ります。

4. お問い合わせ先

書類提出先・お問い合わせ先	その他
〒981-1295 宮城県名取市ゆりが丘4-10-1 学校法人尚綱学院 経営管理部 人事課（半澤・遠藤） TEL：022-381-3496 E-Mail：jinji@shokei.ac.jp ※書類送付の際は封筒に「臨時職員 応募書類在中」と朱書きのこと。	応募書類は、選考でのみ使用し、適切に処分します。返却希望の方は、応募書類に返却の旨を明記した返却用封筒（切手添付）を同封のこと。 また、選考の審査内容及び採否の結果についての問い合わせには一切応じません。