

◇教員希望者の登録について

○教員希望者の登録を随時受け付けております。

○下記の提出書類を送付いただくことで、教員希望者として登録されます。

	<ul style="list-style-type: none"> ・年度当初の新規採用以外にも、年度途中の臨時採用が発生する場合があります。その際に、採用試験の受験の意思を電話、mail 等で確認させていただきます。 ・書類の提出によって採用を確約するものではありません。
職 種	<p>常勤講師 または 非常勤講師</p> <p>※非常勤講師・常勤講師は単年度の契約となりますが、勤務状況により2年目以降の契約もあります。</p> <p>※常勤講師は複数年勤務していただいたのち、教諭に昇格する場合があります。</p>
教 科	<p>国語科、数学科、英語科、理科、地歴公民科、保健体育科、 情報科、芸術科、家庭科、養護教諭など</p> <p>※所持する免許によっては、本学系列中学にて勤務して頂く場合があります。</p>
提出書類	<p>① 履歴書（様式自由、市販のものでも可、写真添付）</p> <p>② 自己PR用の文書等（様式自由、枚数自由、新聞記事や論文等のコピーなども可）※提出は任意です。</p>
書類送付先	<p>〒326-0054</p> <p>栃木県足利市多伊勢南町4-3 TEL 0284-41-0801</p> <p>白鷗大学足利高等学校 新校舎 教員採用事務係 川上 伊智洋</p>
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・履歴書最初のページの左上の余白に「希望職種（常勤講師、非常勤講師の別）」、「教科名」を記載してください。 ・履歴書内に「メールアドレス」を必ず記入してください。 ・履歴書の自由記載欄等に、運動部や文化部の顧問として指導できる種目や特技等を記入してください。 ・封筒表面左側に「教員採用希望」と朱書きしてください。 ・提出書類は返却いたしません。

◎書類提出後の流れ

① 本校から電話、mail 等で採用試験受験の意思確認の連絡をいたします。

② 受験するかどうかの意思を電話、mail 等で本校に返信してください。

③ 「受験希望」と返信した場合は、一次選考(書類審査)に必要な書類を本校あてに送付してください。必要書類については、「受験希望」の返信を受けた際に指示いたします。

※教科によっては採用試験を行わない場合があります。その際は①の「意思確認の連絡」を行いませんので、ご了承ください。