

講師勤務要項

業務内容

生徒に対する学習指導。学習管理。教室管理。生徒募集。

研修について

- 勤務初日より1カ月を研修期間とします。(面接日は勤務対象とはなりません。)
- 勤務初日より1カ月を経過する時点で累計勤務時間が50時間に満たない場合は、50時間を越える勤務日まで研修期間とします。
- 研修期間中は、時給を 円とします。
- 研修期間中は、講師が希望する場合即時退職できるものとします。
- 研修期間中は、教室長の判断で即時解雇できるものとします。
- 研修期間終了時点で、教室長の判断により本採用・否採用を決定するものとします。

本採用の場合

- 研修期間終了後、最初の勤務日分より時給を 円とします。
- 講師が退職を希望する場合、少なくとも1ヶ月以上前に教室長まで申告するものとします。
- 教室長が講師を解雇する場合、少なくとも1ヶ月以上前に当人に通告するものとします。

勤務について(研修中・研修終了後共通)

- 勤務日時は、当人の希望する曜日・時間帯から教室長の判断で決定するものとします。なお、決定した曜日・時間帯はやむを得ない事情の場合を除き、厳守のこと。
- 大学でのテスト期間やレポート提出等を理由とする欠勤は認めません。
- 何らかの事情で欠勤を希望する場合は、必ず事前に教室長に申告するものとします。なお、無断欠勤の場合は即時解雇となります。

その他(研修中・研修終了後共通)

- 経理月度は前月 日より当月 日とし、給与支給は経理月度単位で計算し、 日(金融機関が休みの場合は翌営業日)に希望銀行口座に振り込むものとします。
- 交通費は実費で計算し、給与と同様に経理月度ごとに支給するものとします。ただし、通学定期が適用される区間については、支給対象外となります。