

令和6年度 学校法人麴町学園 事務室嘱託職員 募集要項

学校名	麴町学園女子中学校高等学校(女子校) <a href="https://www.kojimachi.ed.jp/">https://www.kojimachi.ed.jp/</a>
職種	事務室嘱託職員(契約職員)(年度単位契約、更新4回、最長5年まで)
職務内容	人事・給与関連事務(データ作成・入力・確認、入退職処理等)および学校事務全般(各種証明書発行、生徒・保護者・来校者対応、電話対応、書類作成、備品発注・管理など) ※ジョブローテーションあり
募集人員	1名
応募資格	以下の全てを満たす方 (1)本校の建学の精神・教育理念・教育ビジョンに理解があり、周囲と協力して業務にあたることができる方 (2)4年制大学卒業以上の学歴を有し、社会人経験のある方 (3)パソコン技能を有し、Word、Excel、インターネット等に習熟精通している方 (4)業務に積極的に関わり、細かい作業を迅速かつ正確に処理できる方 ※人事事務、学校事務経験者歓迎
採用年月日	勤務開始日は相談の上、決定いたします
勤務時間 休日	8:20~17:20 週休2日(日曜と月~土曜のうち1日)、祝日、年末年始、夏期休暇ほか学園の定めた日
待遇等	時給1,400円(交通費別途支給)を基に月給に換算 社会保険有(雇用・労災・健康保険・厚生年金)
応募書類	次の(1)~(3)の書類を郵送してください (1)履歴書(写真添付) (2)職務経歴書(書式自由、A4縦用紙に横書き3枚以内、PC作成可) (3)最終学歴の成績・卒業(修了)証明書
提出先	〒102-0083 東京都千代田区麴町3-8 学校法人麴町学園 事務長 正木宛 ※封筒表面左下に「事務職員(嘱託)応募書類在中」と朱書
選考方法	第1次選考 書類選考 第2次選考 第1次選考通過者に対し、日時を連絡いたします
問い合わせ先	学校法人麴町学園 事務長 正木宛 TEL:03-3263-3014