

## 事務会計助手募集要項

勤務場所	佼成学園中学・高等学校	
教科及び人数	事務会計助手（契約職員）	1名
採用予定日	令和2年2月以降応相談	
応募資格	40歳以下	
勤務内容	(1) Word、Excel の書類作成 (2) 窓口（現金出納）業務 等 ※事務室会計業務のサポートです。 経験不問、簿記資格・会計知識等なくても可。	
勤務日	週3日程度 原則：月、水、金（土勤務が出来れば可、その他応相談） 学校行事により変更する場合があります。	
勤務時間	月～金 午前8時より午後4時まで（勤務時間帯は面接時に相談に応じます。） 土 午前8時より午後1時まで	
待遇	時給1,050円～1,200円（経験等に応じて決定する。） ※配偶者の扶養の範囲内の勤務も可	
応募方法	履歴書（自筆・写真貼付）を下記あてに郵送してください。  〒166-0012 東京都杉並区和田2丁目6番29号 佼成学園中学・高等学校 事務長 関根吉彦  ※ 提出書類は返却いたしません。採用関係のみに使用し本校で責任を持って廃棄します。 ※ 封筒に「事務会計助手応募書類在中」と朱書きしてください。	
応募締切	随時受け付けます。ただし、採用が決定しだい募集終了とします。	
選考方法	(1) 書類選考 (2) 面接（書類選考の上対象者の方にご連絡します。） (3) 学校長面接	
問い合わせ先	事務長 関根吉彦 TEL 03-3381-7227	