

嘱託事務職員 募集要項

勤務場所	校成学園中学校・高等学校		
採用期間 人数等	管財係 校務員	若干名	令和6年3月から勤務できる方で原則1年 契約更新の場合有り
応募資格	<ul style="list-style-type: none"> ■ 本学園の建学の精神を理解した上で学校職員として適正な事務処理能力、協調性、強い達成感、責任感を有する方 ■ 高等学校卒業以上 ■ 普通自動車運転免許証取得者（1.5tトラックを運転できる方） 		
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ■ 学校行事の会場設営・準備（長机・パイプ椅子の移動など） ■ 施設管理初期対応 ■ 公用車の管理 ■ 学内備品・消耗品等の発注・管理 ■ 請求書の確認・支払管理 ■ メール・電話対応 ■ その他 管財係に付随する業務 		
応募書類	<p>(1) 履歴書（自筆・写真貼付）</p> <p>(2) 卒業証明書（採用決定後に提出）</p> <p>送付先（郵送のみ受付）：〒166-0012 東京都杉並区和田2丁目6番29号 校成学園中学校・高等学校 学校長 青木 謙介</p> <p>※ 封筒に「管財係 応募書類在中」と朱書きしてください。</p> <p>※ 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いたします。</p>		
応募締切	令和6年3月9日（土）		
待遇	<p>給与等</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 本学園規定にもとづき応相談 ■ 通勤費実費支給 ■ 有給休暇有り ■ 私学共済加入 <p>勤務時間：平日 8:10～16:00 土曜 8:10～13:00／原則として週休1日</p> <p>休日：日曜・祝日及び学校の定めた日 その他：お盆休み、年末年始休日有り</p>		
選考方法	<p>(1) 書類選考</p> <p>(2) 面接（書類選考の上、対象者の方にご連絡します。）</p> <p>(3) 管理職面接</p>		
問い合わせ先	事務長 関根吉彦 TEL03-3381-7227		