

平成 29 年 1 月採用 学校法人共立女子学園 嘱託職員（事務）募集要項

1. 職 種 財務課 嘱託職員（事務）
2. 募集人員 1 名
3. 応募資格 PC操作ができ、基本的な経理知識を持っている人
4. 職務内容 出納業務他財務事務全般補助
5. 契約期間 平成 30 年 1 月 9 日～平成 30 年 3 月 31 日
6. 契約更新等 更新する場合有り得る。（但し 1 年以内の契約期間で最長平成 33 年度末まで。更新の条件は規程による）
7. 就業場所 共立女子学園 財務課（神田一ツ橋キャンパス）
8. 就業条件 月曜日～金曜日 9 時 00 分～17 時 00 分 （休憩 1 時間含む）
9. 休 日 土・日曜日、祝日
10. 給 与 前歴、経験等により決定
（参考）258,600 円／月額（基本給）※27 歳の場合
11. 手当等
 - ・扶養手当、住宅手当、通勤手当を学園の規程に基づき支給
 - ・退職金なし
12. 提出書類
 - （1）履歴書（写真貼付、メールアドレスを記入のこと）
 - （2）健康診断書
13. 応募方法等
 - ◆書類提出期限 平成 29 年 12 月 11 日（月） ※郵送の場合必着（封筒の表に「嘱託職員（事務）採用応募書類在中」と赤字記載のこと）
 - ◆提 出 先 〒101-8437 東京都千代田区一ツ橋 2-2-1
学校法人共立女子学園 人事課 電話 03-3237-2421
14. 選考方法
 - ①書類選考
 - ②面接
 - ◆書類提出締切り後、選考結果をメールにて通知
※面接選考者には、面接日時場所をメールもしくは電話にて連絡
 - ◆面接終了後、選考結果をメールもしくは電話にて通知
15. その他
 - ・日本私立学校振興・共済事業団、雇用保険に加入
 - ・面接に係る交通費の支給はありません。
 - ・提出書類について
応募時に提出された書類に含まれる個人情報、採用選考以外の目的には使用しません。
なお、内定者に対しては、採用手続きに個人情報を利用させていただきます。
応募時に提出された書類は、採用活動終了後、本学園で責任をもって破棄します。
 - ・電話での問い合わせは、平日の 9 時 00 分から 17 時 00 分までをお願いします。
 - ・選考結果についての説明には応じかねますので、予めご了承ください。