

共立女子中学高等学校嘱託職員（事務）募集要項

1. 職 名：共立女子中学高等学校嘱託職員（事務）
2. 募集人員：1名
3. 応募資格：ワード、エクセルの操作ができる人
4. 業務内容：電話対応、窓口対応、パソコン入力作業、学校行事等の関係業務、その他事務補助
5. 雇用期間：平成29年4月1日～平成30年3月31日
6. 更新等：契約更新有り得る。但し1年以内の契約期間で更新条件による。契約期間は最大で平成33年度末まで
7. 勤 務 地：学校法人共立女子学園 共立女子中学高等学校（東京都千代田区一ツ橋2-2-1）
地下鉄半蔵門線・都営三田線・都営新宿線「神保町駅」下車徒歩3分、地下鉄東西線「竹橋駅」下車徒歩5分、JR「水道橋駅」「御茶ノ水駅」徒歩15分
8. 就業条件：基本勤務時間 月曜日～金曜日 8：00～16：00（休憩1時間含む）
土曜日 8：00～13：00（休憩時間なし）
※事務室開室時間により勤務シフトあり
9. 休 日：・日曜日・祝日・創立記念日
※学校行事等に伴い変更する場合あり（振替休日あり）
・夏季休暇・冬季休暇
10. 給 与：基本給180,000円（月額）
11. 手当他：・扶養手当、住宅手当、通勤手当、賞与（夏季1ヵ月、冬季1.5ヶ月を学園の諸規程に基づき支給）
・退職金なし
・日本私立学校振興・共済事業団、雇用保険に加入
12. 提出書類：（1）履歴書（自筆、写真貼付、メールアドレスを記入のこと）
（2）健康診断書（3ヵ月以内受診のもの）
13. 応募方法・問合せ先：
提出書類を下記宛に郵送ください。※封筒表面に「中高嘱託職員応募書類」と朱書のこと
〒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採用担当
TEL. 03-3237-2421（直）
※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。
※応募書類に記載されている情報は、選考及び採用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。
※提出された応募書類は返却しません（本学にて破棄させていただきます）
14. 応募締切： 随時（決定次第終了）
15. 選考方法： 書類選考のうえ面接。選考結果、面接日時は担当者からメールもしくは電話にて連絡します。なお、面接に係る交通費の支給はありません。また、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。