

晃華学園 非常勤事務職員募集要項

1. 採用条件

職 種	非常勤事務職員（小学校事務）
募集人員	1名
応募資格	(1) 大学または短大卒業（卒業見込みを含む） (2) カトリック精神に基づく本学園の教育理念に理解のある者 (3) 電話対応、受付を行うため丁寧かつ温和に対人対応ができる者 (4) パソコン（MS Office 等）を扱える者 (経理実務経験、日商簿記資格は必須ではありませんが、あれば選考で加味します。)
仕事の内容	晃華学園小学校における以下の業務 * 事務（教務、入試、広報）、庶務、受付 * PC入力・来客対応など 変更範囲：(将来的に) 中学校高等学校、あるいは学園事務室での事務に異動の可能性あり
採用予定日	応相談（決まり次第）
勤務地	晃華学園（東京都調布市佐須町5-28-1）
就業時間	学期中 8:00～16:00（45分休憩）、長期休業中 8:30～15:00（45分休憩）
就労日及び休日	(1) 就 労 日：月～金曜日の週5日勤務。行事等のために時間延長や休日の勤務あり。 (2) 休 日：土曜日、日曜日、国民の祝日、学園の指定する日 (3) 休 暇：年次有給休暇（関連法令に準拠）
賃 金	(1) 時 給：1,400円 (2) 手 当：通勤手当（実費を定期代で支給） (3) 社会保険：雇用保険、労災保険、私学共済（健康保険・年金保険）（関連法令に準拠）

2. 応募要領等

応募書類	◎ 書類はA4印刷とし、ホチキス等で留めないこと。 (1) 指定履歴書（自筆・写真貼付のこと） ※ 本学園ホームページよりダウンロードのこと。 https://www.kokagakuen.ac.jp/recruit/ (2) 職務経歴書（前職のある者のみ）※ 様式自由 (3) 卒業（修了）証明書または卒業（修了）見込み証明書
応募期限	随時受付（決まり次第締め切ります）
応募方法	※ できましたら、ご応募前に下記の電話番号にお電話を頂きましたら幸いです。 上記書類を下記宛に郵送 〒182-8550 東京都調布市佐須町5-28-1 学校法人晃華学園 学園事務室 事務局長 宛 ※ 封筒の表に「非常勤事務職員応募書類在中」と朱書きのこと。
選考方法	(1) 第一次選考：書類選考 ※ 通過者に、第二次選考の日時をメールにてご案内 (2) 第二次選考：面接（事務局長） ※ 通過者に、第三次選考を案内 (3) 第三次選考：学園長面接（最終面接） 以上、選考場所：本学園
問い合わせ先	学校法人晃華学園 学園事務局長 五島 宏幸 TEL 042-482-8952 E-mail: goshima-h@kokagakuen.ac.jp

※ 提出された書類は返却いたしません。

※ 取得した個人情報、法令に基づき適切に管理し、採用選考以外の目的には使用いたしません。

本学園の個人情報保護方針については <https://www.kokagakuen.ac.jp/policy> を参照のこと。

※ 学校からはご登録いただきましたアドレスにメールで連絡させていただきますので、都度ご確認ください。

学校への返信をもって確認とさせていただきます。