

職 種	専任事務職員(管財) 1名
業 務 内 容	施設設備管理、業者対応(交渉、発注等)、工事の際の現場立会、簡易な修繕作業等、その他庶務的な内容も含む学校事務全般
採用予定日	2024年9月1日 又は 応相談
応募資格	①2024年9月1日時点で39歳以下の方 ※長期勤続によるキャリア形成を図るため ②経験不問、技術的な資格不要 ③コミュニケーション力や協調性があり、協同して業務ができる方
勤務条件等	① 給与等 本学園規程により支給 基本給：大学新卒…227,400円 諸手当：扶養手当、固定残業手当、住宅手当、通勤手当 他 賞 与：未定 その他：社会保険(労働保険、私学共済事業団加入) ② 勤務条件 勤務時間：月曜～金曜 8時20分～17時20分(休憩1時間) 行事や業務によって、土日出勤あり(休日は別日に振替) 休 日：土日祝日、年末年始休暇、夏期休暇、その他学園の定める日
選 考 試 験 提 出 書 類	① 履歴書・身上書(本校指定書式) ② 卒業証明書または卒業見込証明書(最終学歴) ③ 学業成績証明書(最終学歴) ④ 作文(800字以内) テーマ『学校の事務職員を志望する動機』 ※上記提出書類の内、①は本校ホームページよりダウンロードしてご使用ください。なお、②・③が提出期限に間に合わない場合は、第2次試験の際に持参してください。 ※提出書類は返却できません。予めご了承ください。
応募締切日	2024年5月31日(金) 必着 ※窓口持参は平日9時～16時まで
選考方法 (予定)	第1次試験(書類選考) 第2次試験(グループディスカッション、個人面接) 第3次試験(個人面接) 第4次試験(個人面接)
書類選考の結果	書類選考通過者には2024年6月7日(金)午前中にメール連絡いたします。
第2次試験日程	2024年6月中旬を予定
書類提出先・ 問い合わせ先	〒156-0055 東京都世田谷区船橋 7-22-1 大東学園高等学校 事務室人事係 ※封筒に『職員採用応募書類』と朱書きのこと 電話 (03) 3483-1901 平日 9時～16時まで