

学校法人 大東学園

□□□ 募集要項 □□□

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10月1日 又は 応相談
応 募 資 格	<p>①2024年10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</p> <p>②経験不問、技術的な資格不要</p> <p>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</p>
勤 務 条 件 等	<p>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)</p> <p>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</p>
選 考 試 験 提 出 書 類	<p>① 履歴書・身上書(本校指定書式)</p> <p>② 卒業証明書または卒業見込証明書(最終学歴)</p> <p>③ 学業成績証明書(最終学歴)</p> <p>④ 作文(800字以内)          テーマ『学校の事務職員を志望する動機』</p> <p>※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。</p>
応募締切日	2024年7月5日(金) 必着 ※窓口持参は平日9時～16時まで
選考方法 (予定)	<p>第1次試験(書類選考)</p> <p>第2次試験(グループディスカッション、個人面接)</p> <p>第3次試験(個人面接)</p> <p>第4次試験(個人面接)</p>
書類選考の結果	書類選考通過者には2024年7月12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7月下旬を予定
書類提出先・ 問い合わせ先	<p>〒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</p>