

2024年度 学校法人 芝学園(芝中学校・芝高等学校)求人票

職種	常勤事務職員(単年度契約、更新あり、連続する更新4回まで/通算契約期間5年まで 詳細条件等は契約書に記載) 職務内容は学校事務全般(特に人事労務給与、総務法人業務等)
募集人数	1人
採用予定日	2024年4月(予定)
勤務時間	1年単位の変形労働時間制を採用しており、カレンダーによるが、おおよそ以下のとおり。 平日:8時～16時 土曜日:8時～13時 休日:日曜・祝日および学校の定めた日/原則として週休2日
勤務条件等	給与等:年俸制(業務経験等を勘案し決定します) 社会保険:日本私立学校振興・共済事業団(健康保険・厚生年金)、雇用保険、労災保険 通勤費:実費支給
募集条件等	4年制大学卒業以上 当学園の建学の精神を理解した上で学校事務職員として、正確かつ迅速な事務処理能力を持つとともに職場で協調性を発揮し業務に対し強い達成意欲と責任感を持つ方 特に給与、社会保険等の人事労務及び総務法人等の業務知識を備えかつ業務経験豊富な方(学校事務経験者でなくても同様業務に精通して順応性ある方であれば可) パソコン操作に習熟されている方(Word、Excelは必須) 入力作業だけでなく自分で資料作りが出来るレベル 即戦力となりうる方
提出書類	①履歴書(本校ウェブサイト( <a href="https://www.shiba.ac.jp">https://www.shiba.ac.jp</a> )内の「教職員採用情報」から、 所定の書式をダウンロードしてご利用ください。なお、記入は本人自筆に限ります ※ 連絡先にはできる限り携帯電話番号・メールアドレスも記載してください) ②職務経歴書(書式は自由、自筆) ③小論文「自己推薦書」(A4版原稿用紙を使い400字程度、自筆) ④健康診断書(写 1年以内に受診のもの。2次選考の面接試験時にご提出ください) ⑤卒業証明書(2次選考の面接試験時にご提出ください) ⑥成績証明書(2次選考の面接試験時にご提出ください) * 応募書類は選考にのみ使用し、返却いたしません。
募集期間	2024年1月30日(火)必着(郵送に限る) 封筒の表に「事務職員応募書類在中」と朱書きしてください。
書類提出先及び問合せ先	〒105-0011 東京都港区芝公園3-5-37 学校法人芝学園 事務局 採用担当 高野 電話 03-3431-2629
選考方法	1次選考(書類選考) 2次選考(面接試験)1次選考を通過された方のみ面接のご案内をいたします。 3次選考(理事面接試験)2月中～下旬を予定