

東京純心女子中学校・高等学校

■ ■ 事務職員 募集要項 ■ ■

募集内容・人数	事務職員（専任）1名 ※ 2か月間の非常勤採用（応相談）の後、2025年4月より専任採用。
勤務開始日	2025年2月1日（応相談）
勤務時間	2025年2月～ 応相談 2025年4月～ 週40時間（土曜日勤務あり）
業務内容	事務室業務全般、入試広報業務全般
待遇	給与：年齢、経験、本学園規定に則り、面接時に提示 賞与：年2回（予定） その他手当：条件に応じて支給
応募資格	1. キリスト教およびその精神に基づく教育に理解のある方 2. パソコン操作が堪能な方（Word、Excel、Access等） 3. 積極性、協調性をもって仕事に取り組める方 4. 事務職に従事したことがある方
応募書類	1. 履歴書（メールアドレスを必ず記入） 2. 職務経歴書 3. 資格証明書の写し（資格を有する場合のみ） 4. 健康診断書（1年以内に受診したもののコピーで可。 2次選考の際にご提出ください。）  ※応募書類は選考のためだけに使用し、本校が責任を持って処理 します。返却はいたしませんので、ご了承ください。
応募方法	令和7年1月21日（火）までに、上記書類1～2をメール （PDF添付）にて送信してください。
選考方法	1次選考：書類選考 2次選考：面接、書類作成テスト  ※選考日程等の詳細については、電話・メール等で連絡します。
応募書類提出先 ・お問合せ先	Email：jsaiyo@g.t-junshin.ac.jp 電話：042-691-1345（火曜～土曜 9:00～17:00） 冬期12/28（土）～1/6（月）を除く  東京純心女子中学校・高等学校 事務長 古谷秀子