

令和 7 年度 サレジアン国際学園世田谷中学高等学校 事務職員採用 募集要項

募集職種	学校事務職員（広報事務）
採用予定人数	1 名
雇用形態	常勤職員 ※ご本人の勤務成績・態度・能力、心身の健康状態、勤務可能な曜日・時間帯の条件の適合等を総合的に判断させていただき、専任職員として登用する可能性があります。
採用予定日	令和 7 年度中
待遇・勤務条件	本学園の就業規則および給与規程による
勤務内容	広報業務 特に ・入試管理システム全般 ・ホームページの制作・更新 ・受験市場データの取りまとめ・分析 ・問い合わせ対応(主としてメール) その他 ・パンフレット制作 ・学校説明会 ・外部相談会 ・塾訪問 等、広報全般にわたる業務 ※業務内容によっては、日曜日・祝日出勤の場合あり。
応募資格	・カトリックの教育に理解のある方 ・本校の教育方針を理解・共感し、意欲をもって取り組んでいただける方 ・文章作成能力・データ処理等 P C スキルがある方が望ましい ・miraicompass のシステム運用に関し、経験のある方が望ましい ・英会話の出来る方が望ましい
応募期限	定員になり次第締め切り
応募書類	・履歴書（写真添付、携帯電話番号およびメールアドレスを記入） ・職務経歴書（職歴がある方のみ・A 4 サイズ） ・資格証明書の写し（資格を有する場合のみ） ・志望動機・自己 P R 文（合わせて A 4 サイズ 1 ページ程度） ※応募書類は返却いたしません。また、採用関係以外には使用いたしません。
応募方法	・応募書類を下記の送付先に郵送またはメールで提出してください。 ・郵送の場合は、封筒の宛名面に「事務職員採用応募書類在中」と朱書きしてください。 ・メールの場合は、応募書類を P D F ファイルに変換して添付してください。 【送付先】〒157-0074 東京都世田谷区大蔵 2-8-1 サレジアン国際学園世田谷中学高等学校 事務長宛 【メールアドレス】saiyo@salesian-setagaya.ed.jp
選考方法 （予定）	一次選考：書類選考 最終選考：面接等 ※すべての選考の詳細は、メールにてお知らせします。
勤務地	学校法人星美学園 サレジアン国際学園世田谷中学高等学校 （東京都世田谷区大蔵 2-8-1）
問い合わせ先	電話 03-3416-1150 事務職員採用担当：事務長 小野寺 広報部長 佐藤 ※公平性を保つため、選考方法などについてのご質問にはお答えできません。