

2024年度採用 江戸川学園取手中・高等学校 事務室職員 募集について

|      |  |  |
|------|--|--|
| 所在地  | 〒302-0025 茨城県取手市西1-37-1 TEL:0297-74-8771 |  |
| 採用条件 | 職種                                       | 学校事務   |
|      | 採用条件                                     | 学校事務の実務経験が豊富な方   |
|      | 雇用条件                                     | 月～金曜日 8:10～16:45 ※平日扱いの土曜日あり(振替休日対応)                   |
|      |  | 休憩時間 : 45分間  |
|      |  | 休日 : 日曜・国民の休日・その他、学校が指定した日・育児介護休業等                     |
|      | 給与                                       | 休暇 : 年次有給休暇(労働基準法による)                                  |
|      |  | 基本給 : 200,000円～(経験等を考慮します)・賞与 : 年2回支給<br>通勤手当は実費相当額を支給 |
| 社会保険 | 日本私立学校振興・共済事業団、雇用保険あり(正規雇用の場合)           |  |
| 採用試験 | 提出書類                                     | 履歴書(写真付)   |
|      | 提出方法                                     | 郵送にて、事務長 : 荻田 英治 まで                                    |
|      | 選考内容                                     | 書類審査、面接  |
|      | 面接日時                                     | 随時、実施いたします   |
|      | 結果通知                                     | 随時、実施いたします   |
|      | 問合せ先                                     | 事務長 : 荻田 英治 TEL : 0297-74-8771                         |