

学校法人瀬木学園職員募集要項

募集内容	
職 種	事務職員（学校法人本部事務専任職員）
採用予定年月日	平成 31 年 4 月 1 日
募集人員	1 名
業務内容	入金・出金伝票の作成・システム入力や決算作業の補助等の経理業務全般
応募資格	① 短期大学以上卒業の方（卒業見込者を含む。） ② パソコン操作（Excel、Word 等）ができる方 ③ 原則 35 歳以下の方（雇用対策法施行規則第 1 条の 3 第 1 項 3 号イ（長期勤続によるキャリア形成を図る観点から。）
採用条件	
勤務地	学校法人瀬木学園 法人本部事務局 名古屋市瑞穂区春敲町 2-13
勤務時間	平 日 8：20～17：00（休憩時間 1 時間） 土曜日 8：30～11：50（隔週勤務）
休 日	日曜日、祝日他（本学園就業規則による。）
給 与 等	本学園給与規程による。 給 与 基本給（新卒者初任給 大卒 192,864 円 短大卒 171,136 円） 諸手当（通勤交通・住居・扶養等） 賞 与 年 2 回（夏期・冬期）
社会保険	私立学校振興・共済事業団（厚生年金、健康保険等）、雇用保険及び労災保険に加入
試用期間	6 か月
定 年	63 歳（65 歳まで再雇用制度あり。）
応募方法	
提出書類等	① 履歴書（様式任意、自筆、写真貼付） ② 職務経歴書（職歴がある方） ※提出書類は、返却いたしませんのでご了承ください。 （収集した個人情報は、採用選考及び採用後の人事管理のために限って使用・保管いたします。） 〈提出先〉 〒467-8521 名古屋市瑞穂区春敲町 2-13 学校法人瀬木学園 法人本部 ※封筒に「職員応募書類在中」と朱書きしてください。
選考方法	書類選考、書類選考通過後面接選考
募集締切	平成 31 年 2 月 15 日（金）17：00 まで
<p>問合せ先</p> <p style="text-align: center;">学校法人瀬木学園 法人本部事務局 （担当：加藤・平野）</p> <p style="text-align: center;">電話 052-882-1810 （受付時間帯 平日 9：00～17：00）</p>	