

## 契約職員(学校事務) 募集

学園総務部人事課では、下記の条件で成城学園にご勤務いただける方(契約職員)を募集します。

希望される方は応募書類をご提出ください。

- ・契約期間 平成30年4月1日～平成31年3月31日  
\* 契約更新は年度ごとに行い、契約期間は通算5年間を限度に更新可。
- ・仕事の内容 学校事務業務全般  
\* 大学～幼稚園、法人事務局、教育研究所のいずれかに配属予定。
- ・対象となる方 ・大卒以上  
・基本的なPC操作(ワード・エクセル等)ができる方
- ・募集人員 若干名
- ・勤務地 世田谷区成城 成城大学、成城学園中学校高等学校、法人事務局、教育研究所  
世田谷区祖師谷 成城学園初等学校、成城幼稚園
- ・勤務時間 平日 8:30～16:30 土曜日 8:30～13:00  
\* 業務上必要がある場合、所定勤務時間数を超えない範囲で始業・終業の時刻を変更することがあります。
- ・給与 月額180,000円 他に通勤手当、超過勤務手当、休日勤務手当支給
- ・賞与 上期・下期支給有り
- ・福利厚生 健康保険・年金・雇用保険加入
- ・休日・休暇 日曜、土曜(原則月2回)、祝日、夏期休暇(約27日)・冬期休暇(14日)、有給休暇、特別休暇
- ・応募方法 WEBエントリーしていただいた上で、応募書類を下記宛先にご郵送ください。  
【1. WEBエントリー】  
マイナビ転職(<http://tenshoku.mynavi.jp/>)の本学求人画面をご確認いただき、『この求人に応募する』からエントリーしてください。  
【2. 応募書類郵送】  
以下の書類を下記宛先にご郵送してください。  
① 履歴書(指定用紙・1枚)  
② 職務経歴書(書式自由・A4判1枚)  
※応募書類は個人情報保護法に基づいて取り扱います(応募書類は返却いたしません)。  
※履歴書の指定用紙は下記からダウンロードしてください。  
※上記①・②を郵送にて、平成30年2月1日(木)迄(必着)にご応募下さい。
- ・選考プロセス 書類選考の上、書類選考結果を応募者全員にメールにてご連絡いたします。  
書類選考合格者については面接詳細等をご連絡いたします。  
面接日 平成30年2月10日(土)

応募書類提出および問い合わせ先

〒157-8511 東京都世田谷区成城6-1-20 学校法人成城学園 総務部人事課

「契約職員希望」と応募封筒表面にお書き下さい。

電話 03-3482-1263      Eメール [jijitk\(at\)seijo.jp](mailto:jijitk(at)seijo.jp) (at)は@に置き換えてください