

令和7年度(2025年度) 事務パート職員 募集要項

昭和学院秀英中学校/高等学校

採用予定人数	学校事務(中・高兼務) 1名
採用条件	[勤務日] 日・祝日・本校の定める休日を除く、月曜日～土曜日(内 週休日 1日) 週5日勤務 [勤務時間] 午前8時00分～午後4時30分(休憩45分) 実働7時間45分 [採用期間] 令和7年5月1日～令和8年3月31日(*勤務実績により更新可能)
応募資格 及び業務内容	1) 年齢・性別不問 2) 学歴 短大卒以上 3) ①事務経験者(*学校事務経験者が望ましい) ②ワード・エクセルが操作できるPCスキル 4) 業務内容 ①会計・庶務 ②生徒及び来校者への窓口業務 ③各証明書等の発行 ④電話対応
待遇	1) 月給186,000円(月給÷20日(週5日×4週間)÷7,75時間)*時給1,200円 2) 交通費:本校規定上限以内で支給(*自家用車通勤可能) 3) 賞与 年一回実績に応じて支給 4) 有給休暇 5日 5) 社会保険等加入
応募書類	下記の書類を揃えて簡易書留にて郵送(事務長 中島宛)してください。 1)履歴書(市販の用紙で可) *3ヶ月以内に撮影した上半身の写真添付 ※ 提出された書類は、返却いたしません。 ※ 封筒に「応募書類在中」と朱書きしてください。
選考	[応募は郵送のみの受付] <選考> 一次:書類選考、二次:面接
募集期限	内定が決まり次第締め切り
問い合わせ先 (書類送付先)	〒261-0014 千葉県美浜区若葉1-2 昭和学院秀英中学校/高等学校 担当:事務長 中島耕一 043(272)2481