

事務職員（パート職員）の募集

1. 職 種	パート職員		
2. 就 業 場 所	学校法人 福原学園 設置校事務局		
3. 募 集 人 員	5名		
4. 雇 用 期 間	平成31年4月1日～平成32年3月31日 以後、1年単位の雇用期間で更新の可能性あり。(別途、更新条件あり) ただし、通算の契約期間は5年を限度とし、それ以降の更新は行わないものとする。		
5. 仕 事 の 内 容	学校事務全般の補助		
6. 応 募 資 格	学 歴	必要な経験等	必要な免許資格
	不問	Word、Excel等を利用したパソコン操作可能者	不問
7. 就 業 時 間	(1) 平日10:00～16:00(休憩45分) (2) 平日8:30～17:00のうち6時間(休憩45分) 就業場所により、(1)(2)いずれかの時間		
8. 休 日	土曜、日曜、祝日、他(夏期休業、冬期休業)		
9. 基 本 賃 金	時給820円 (1ヶ月の目安賃金:86,100円[時間給×5.25時間×20日])		
	昇給制度	賞与支給	退職手当支給
	なし	なし	なし
10 通 勤 費	実費(通勤距離が2km以上の者に対して、毎月5万円まで)		
11 加 入 保 険	雇用保険、労災保険		
12 選 考	書類審査(一次選考)、面接審査(二次選考)		
13 面 接 日	追って連絡		
14 応 募 方 法	下記住所宛、履歴書(写真付)・職務経歴書を郵送してください。(封書の表に「事務職員(パート職員)応募用」と朱書きのこと)追って、面接時間をご連絡します。 ※応募書類は原則として返却いたしませんのでご了承ください。		
15 応 募 締 切 日	採用者が決定次第		
16 書 類 送 付 先	〒807-8586 北九州市八幡西区自由ヶ丘1-1 学校法人 福原学園 法人事務局総務課 宛 (封筒の表に「事務職員(パート職員)応募用」と朱書きのこと)		
17 照 会 先	093-693-3380 (担当:宮崎)		