

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 | 3名 | | |
| 4. 雇 用 期 間 | 2019年4月1日～2020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) | | |