

令和6年度 あべの翔学高等学校 事務職員募集について

職 種	<p>〈A〉事務職員【事務】</p> <p>※産休・育休代替</p>
業務内容	<p>高等学校の事務職員として、以下の業務を担当いただきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・受付業務（生徒、保護者、来客、電話）</li> <li>・データ入力・整理</li> <li>・学校事務（各種証明書の発行等）</li> <li>・郵便物対応、メール対応 など</li> </ul>
雇用期間	令和6年7月1日以降 ～ 令和8年3月31日
待 遇	<ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務時間 本学規定による。</li> <li>・給 与 本学規定による。賞与（年2回）、各種手当あり</li> <li>・休 日 日曜日、祝日、創立記念日、年次有給休暇、 その他法人が定めた日</li> <li>・社会保険 私学共済、雇用保険、労災保険</li> </ul>
募集人員	若干名
応募資格	Word・Excel・PowerPoint など、基本的な PC スキルをお持ちの方
応募方法 (必要書類)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・履歴書は、本校の HP から取得した所定の用紙をご使用下さい。 自筆で記入し、写真を貼付して下さい。コピーは不可</li> <li>※応募封筒には「〈A〉事務職員応募書類在中」と記入して下さい。</li> <li>※個人情報は、厳重管理いたします。採用業務以外の使用はいたしません。</li> <li>※応募書類は、返却いたしませんのでご了承願います。</li> </ul>
選考方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1次選考：書類審査</li> <li>・2次選考：面接</li> </ul> <p>（1次及び2次選考の結果は、それぞれ郵送又は電話で通知いたします。）</p> <p>※選考時の交通費は支給いたしません。</p>
応募期間	<p>令和6年 4月16日 ～ 令和6年6月28日【必着】</p> <p>決まり次第締め切ります。</p>
書類送付先	<p>〒545-0002 大阪市阿倍野区天王寺町南 2-8-19</p> <p>あべの翔学高等学校 教頭 山下までお願いします。</p> <p>TEL:06-6719-2801</p>