

令和 8 年度 あべの翔学高等学校 事務職員募集について

職種	事務職員【事務】(常勤職員)
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"> ・受付業務(生徒、保護者、来客、電話) ・データ入力・整理 ・学校事務(各種証明書の発行等) ・郵便物対応、メール対応 など
雇用期間	<p>令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日</p> <p>(正職員として任用替えをする場合があります。)</p>
待遇	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務時間 8:00～16:30／8:30～17:00 ※交代制 ・給与 本学規定による。賞与(年 2 回)、各種手当あり ・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 ・社会保険 私学共済、雇用保険、労災保険
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"> ・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 <p>※応募封筒には「事務職員応募書類在中」と記入して下さい。</p> <p>※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。</p> <p>※応募書類は、返却いたしませんのでご了承願います。</p>
選考方法	<ul style="list-style-type: none"> ・1次選考:書類審査 ・2次選考:面接 <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 7 年 12 月 10 日～令和 8 年 2 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 本部事務局長 伊藤までお願いします。</p> <p>TEL:06-6719-3022</p>