

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 (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 ※応募封筒には「事務職員応募書類在中」と記入して下さい。 ※個人情報、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。 ※応募書類は、返却いたしませんのでご了承願います。 |
| 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】 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 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。 TEL:06-6719-3022</p> |