

平成 30 年度 浜松聖星高等学校事務職員募集要項

- 1 募集職種 事務職員 1 名
- 2 職務内容 会計 営繕 など 学校事務全般
- 3 応募資格 次の A・B のすべてを満たす方
A 大学または大学院を平成 24 年 3 月から平成 30 年 3 月までに卒業
(修了) した方、もしくは見込みの方
B 本校の教育理念、教育目標に賛同する方
- 4 待遇 当法人及び当校規程による
(2 年間勤務の後、専任職員へ採用の予定)
- 5 勤務地 静岡県浜松市中区舘塚 3 - 1 4 - 1
浜松聖星高等学校
- 6 採用予定日 平成 30 年 4 月 1 日
- 7 応募申込 随時
- 8 提出書類 下記の書類をご提出ください。
(1) 履歴書 (自筆、写真貼付、連絡先、E-mail アドレスを明記)
(2) 成績証明書
* 提出していただいた個人情報、採用人事の選考以外の目的には
使用いたしません。
- 9 書類提出先 〒432-8018 静岡県浜松市中区舘塚 3 - 1 4 - 1
浜松聖星高等学校 宛
* 封筒の表に「職員応募書類」と朱記し、簡易書留でお送りください。
- 10 選考方法 書類審査、面接試験等
面接試験の日時等、詳細はこちらからご連絡いたします。
- 11 問合せ先 E-mail : school-office@uminohoshi-h.ed.jp にて、
浜松聖星高等学校 事務長 櫻井 までお問い合わせください。