

平成31年度専任事務職員募集要項

法人名	聖カタリナ学園		課程	全日制
ふりがな 学校名	ひかりがおかじょしこうとうがっこう 光ヶ丘女子高等学校		学科／ コース	普通科（文理・福祉コース） 国際教養科
所在地	〒444-0811 Tel 0564-51-5651		教職員数 (30.5.1現在)	専任・常勤講師 60名 非常勤講師 33名 本務事務職員 7名
	愛知県岡崎市大西町奥長入52 (名鉄本線 男川駅下車 徒歩10分)			
理事長	Sr. 中田 婦美子		生徒数 (30.5.1現在)	1,203名
学校長	Sr. 小林 三佐子		学級数 (30年度)	31 クラス
職種及び 採用人員	専任事務職員 1名		備考	—
業務内容	学校事務全般(窓口・電話対応業務、会計業務等)			
応募条件	経理実務経験がある方 基本的なパソコン操作ができる方(Word・Excel必須)			
採用条件	雇用契約期間	平成31年4月1日～平成32年3月31日 ※勤務状態等を勘案して、2年目より専任事務職員とする(1年目は有期間雇用)		
	給与	本校給与規程による		
	手当	通勤手当・扶養手当・住居手当		
	勤務時間	午前8時00分～午後17時00分(休憩時間1時間含む)		
	勤務日	月曜日～金曜日(祝日除く)		
	休日	土曜日・日曜日・祝日 ※ただし、学校行事等があるときは勤務日とする		
	有給休暇	初年度 10日 ・ 最高 20日	社会保険	私学振興・共済事業団
提出書類	履歴書 ※直筆 志望理由書 ※直筆 卒業(見込)証明書 成績証明書 健康診断書(身体測定(身長・体重)、視力、聴力、尿(蛋白・糖)、胸部X線、血圧を含めること) ※健康診断書は3ヶ月以内発行のものに限る。 ※提出書類の返却を希望される場合は、返信用封筒(住所氏名記入・提出時と同じ金額の切手貼付)を同封してください。 返却希望のない書類につきましては、平成31年3月31日をもって裁断処分いたしますことをご承知おきください。			
締切日	平成30年10月31日(水)必着 ※「専任事務職員応募書類」と朱記し、書留又は特定記録で郵送。			
採用選考	第1次選考 書類審査 ※随時 第2次選考 面接 ※書類審査合格者に別途お知らせいたします。	場所	本校	
備考	採用者が決定次第、募集を締め切らせていただきます。 選考にかかわる交通費は支給しません。 応募書類の提出先及び問い合わせは、事務長 鶴飼克彦 まで。			

※採用試験にかかる個人情報、その運営及び事務手続きにのみ使用し、その他の目的には一切使用いたしません。また、第に提供することいたしません。