

## 普連土学園 2022 年度事務長補佐 募集要項

1	募集職種	事務長補佐
2	募集人数	1名
3	期間	2022年4月1日～（試用期間6ヵ月）
4	応募資格	大学または大学院修了。ワード、エクセルで表計算ができること。 経理、法人業務、施設管理経験者。
5	応募書類	1) 履歴書、職務経歴書 （添付ファイルが送付可能なアドレス記載のこと。） 2) 大学及び大学院成績証明書（取得に時間がかかる場合は後から送付可） ※ 応募書類は返却いたしません。提出書類は今回の採用関係のみに 利用し、個人情報には責任をもって管理いたします。 （応募される場合は、可能でしたら履歴書と職務経歴書を添付ファイルで、 先ず、原田までお送りください。）
6	応募期間	2021年9月17日(金)～2021年11月15日(月) 必着（但し、応募順に選考し、募集期間中であっても決定次第選考終了となります。）
7	選考方法	1) 書類選考 2) 筆記試験（30分程度） 3) 面接
8	勤務条件等	1) 職務内容：事務長補佐（事務総合、経理、法人業務、施設・営繕業務を含む） 2) 勤務時間（年間変形労働制採用） ・月～金の週5日、ただし、約5週に1回土曜日の勤務あり。土曜勤務をした場合は振替休日を取得。 ・年間約8回、日曜日に塾の模試会場となるため、日曜出勤あり。日曜出勤した場合は振替休日を取得。 ・通常勤務7:45～16:30（休憩45分）、早番勤務7:30～16:15（休憩45分）、遅番勤務9:15～18:00（休憩45分）。早番、遅番が週に1回ずつあります。 3) 勤務場所 普連土学園事務室 4) 給与 月給：基本給＋職務手当（基本給の22%） 賞与 2020年度実績：6月（基本給の2ヵ月）、12月（基本給の2.176ヵ月）、3月（基本給の0.15ヵ月）。但し、いずれも在職期間が3ヵ月以上6ヵ月未満の場合は100分の50支給、在職期間が3ヵ月未満の場合は原則支給しない。 例 40歳 初年度年収約600万円、通勤手当支給 50歳 初年度年収約800万円、通勤手当支給 ※2023年度に事務長昇格時は別途特別手当支給（*昇格審査あり*） 5) その他 ・雇用保険、労災保険、日本私立学校振興・共済事業団（健康保険と年金）、東京都私学財団退職金事業に加入
9	書類提出先及び問い合わせ	【書類送付先】 学校法人 普連土学園 普連土学園中学校・高等学校 〒108-0073 東京都港区三田4丁目14番16号 採用担当 原田 【問い合わせ】 (TEL) 03(3451)4616 e-mail: harada@friends.ac.jp 【最寄り駅】 JR「田町駅」徒歩8分、都営三田線・浅草線「三田駅」徒歩7分 東京メトロ南北線「白金高輪駅」徒歩10分