

学校法人上野学園 管理部総務課 正規職員募集要項

募集職名	正規職員
募集人数	1名
募集部署	管理部 総務課
勤務地	東京都台東区東上野4-24-12上野学園内
採用時期	即日 (在職中の方は、要相談可)
募集概要	
職務内容	各種学校事務全般 給与計算、社会保険(共済)事務 補助金申請、勤怠管理 採用、備品・機器注文、伝票処理、行事手配 その他
応募資格	① 大学卒業以上 ② PC操作(Word、Excel)が問題なく行えること ③ 実務経験のある方 ④ 40歳位までの方(長期勤続によるキャリア形成のため)
必要な免許・資格	不問 経理、給与計算、社会保険事務経験者優遇
求める人材像	① 本学の教育理念に賛同し、それに基づいた行動ができる方 ② 本学の涉外窓口として節度ある対応ができる方 ③ 学内の教職員と協調性を持って、組織目標の達成に貢献していただける方 ④ 自律的・積極的思考を持ち、それを推進することができる方 ⑤ 問題解決にあたって、折衝・調整・実行することができる方
就業日 休日 就業時間	月・火・水・木・金・土(隔週) 土曜(隔週)・日曜・祝日、創立記念日、夏期休暇、年末年始、その他学園の定める休日 平日 早番:8:30~16:30 (遅番:10:45~18:45) 休憩1時間 土曜 早番:8:30~13:30 (遅番:10:45~15:45) 休憩1時間
給与・処遇	月額 230,000~360,000円 ※前職でのご経験等からご相談させていただきます。
手当等	通勤交通費、時間外労働手当
社会保険等	社会保険完備(※私学共済加入(年金・健康保険)、労災保険、雇用保険)
提出書類	① 履歴書(自筆・顔写真貼付) ② 職務経歴書 ※記載された内容に虚偽または秘匿があった場合は、採用を取り消すことがあります。
書類提出先	〒110-8642 東京都台東区東上野4-24-12 学校法人上野学園 管理部 水内宛
提出期限	平成28年2月2日(火)必着 当日消印有効
選考方法	第一次選考 書類選考 ※書類選考結果は、通過者のみに通知いたします。 第二次選考 面接 平成28年2月上旬予定 第三次選考 面接 平成28年2月中旬予定
問い合わせ先	上野学園 管理部 水内宛 TEL:03-3842-1021
その他	応募書類は返却いたしません。選考の結果、採用された方の個人情報については、雇用管理のために利用し、その他採用にいたらなかった方の個人情報は、選考終了後、本学が責任をもって廃棄処分いたします。