

2024年度 学校法人平田学園 国府台女子学院 職員 募集要項

1. 募集職種・人数	専任事務職員（会計、事務全般）・1人
2. 勤務地	千葉県市川市菅野3丁目24-1 国府台女子学院 勤務地の変更なし 京成市川真間駅 徒歩5分、JR市川駅 徒歩12分
3. 採用年月日	2024年9月1日付 ※6ヶ月間の試用期間があります。その間の待遇・給与に変更はありません。
4. 応募資格	1. 大学卒業以上 2. パソコンスキル（Word、Excel が使える）がある方 3. 普通自動車運転免許証所持者尚可
5. 応募書類	1. 履歴書（本人自筆、写真貼付、メールアドレスを必ず記入してください。） 2. 職務経歴書（書式自由） 3. 学部の成績証明書（大学院卒の方は大学院分も） 4. 大学入学以降の卒業（見込）証明書、または修了（見込）証明書 ※成績証明書や卒業（見込）証明書等の証明書類の発行が間に合わない場合は、最終面接日の前日までに間に合うように郵送してください。
6. 書類送付締切	2024年6月13日必着
7. 書類送付先	〒272-8567 千葉県市川市菅野3丁目24-1 国府台女子学院本部事務局 採用係 宛 ※簡易書留またはレターパックで郵送してください。
8. 選考方法	1次選考 書類選考結果発表 6月17日（月） 2次選考 パソコン実技・適性検査 6月29日（土） 最終選考 面接 7月13日（土） ※選考結果、選考の連絡などはメールまたは文書にて通知します。
9. 待遇等	給与 学校法人平田学園給与規程による。大卒初任給 226,000 円 (2023年度実績) 賞与年2回、通勤手当（非課税限度内）、その他各種手当支給 社会保険完備（私学共済、雇用保険、労災保険） 1年単位の变形労働時間制、時間外・休日労働分については割増賃金を支給
10. 注意事項	1. 応募書類は一切返却しません。 2. 応募書類は今年度の募集にのみ使用し、本校で責任をもって破棄します。 3. 採用内定者については、後日健康診断書を提出していただきます。
11. 問い合わせ先	国府台女子学院本部事務局 渡辺、常慶（じょうけい） 電話 047-322-7777 （応募期間中の平日9時から16時まで）