

上智学院 財務局経理グループ 嘱託職員募集要項

身分	嘱託職員	募集人数	1名
雇用期間 (予定)	2023年5月1日～2024年3月31日 ※契約更新については、勤務状況および上智学院の人員計画により判断します。 (最長2027年4月30日まで)		
就業場所	学校法人上智学院 財務局経理グループ (東京都千代田区紀尾井町7-1)		
担当職務	経理業務に関わる一般事務		
募集条件	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務経験のある方。(3年以上が望ましい) ・ WORD、EXCELの基本的な操作ができる方。 ・ 柔軟性のある方。 ・ 幅広い業務に対応できる方。 ・ チームワークを築いていける方。 ・ 経理業務の経験があれば尚可。 		
勤務日	月曜日～金曜日/週5日勤務		
休日・休暇	土日・祝日、年次有給休暇(3ヶ月経過後に法定要件を満たす場合) その他上智学院が休日・休暇と定める日		
勤務時間	9:00～17:00(休憩11:30～12:30)		
給与	月額235,100円(毎月21日支払) 超過勤務手当、期末手当、通勤手当(6ヶ月定期券価額分を4月と10月に支給) ※住居手当、家族手当、退職金制度はありません。		
社会保険	日本私立学校教職員共済制度、雇用保険及び労災保険に加入		

※応募書類(カラー写真貼付、メールアドレス記載の履歴書)を以下の送付先へお送りください。

※書類選考通過者へのみ、面接日時をご連絡いたします。

※お送りいただいた書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。

【応募書類 受付締切】

2023年4月3日(月) 郵送必着

【応募書類送付先】

〒102-8554 東京都千代田区紀尾井町7-1

学校法人上智学院 人事局人事グループ 嘱託職員(財務局経理グループ) 採用係

電話03-3238-3192

※ 個人情報保護について

応募者から提供された個人情報は、採用選考および採用後の人事労務管理に必要な範囲内で利用させていただき、他の目的では利用しません。また、不採用、応募者の辞退に伴い採用活動を終了した場合は、本学院の責任のもとで、提出書類・個人情報を速やかに廃棄・消去します。

以上