

学校法人 盈進学園 東野高等学校 事務嘱託職員 募集

職 種	事務職（嘱託職員）
仕 事 内 容	電話対応・生徒・来客窓口対応、各種証明書発行、物品購入手配 入力作業、その他専任事務職員の補助業務 ※生徒や保護者様等多くの方々と接する業務のため、コミュニケーションが重要になります。 ※業務内容の変更範囲：変更なし
必要な経験、PC スキルなど	事務職経験がある方歓迎 Word、Excel、メールなどの基本操作ができる方。
雇 用 形 態	事務嘱託
雇 用 期 間	即時～令和8年3月31日 契約更新の可能性あり（原則更新）
就 業 場 所	東野高等学校（埼玉県入間市二本木 112-1）
就 業 時 間	8：25～16：25 ※業務の都合により、始業・終業時刻が変更となる場合あり。 ※土曜日の就業時間を午前または午後のみとする。ただし、行事等がある場合にはその限りではない。
休 憩 時 間	1日6時間以上の勤務日は45分
休 日	日曜日 祝日 国民の祝日、創立記念日、夏期特別休日、埼玉県民の日、 年末年始、その他必要と認める臨時休日 (1) 学期中の平日（月～金）に1日休日を付与 (2) 生徒長期休業日中の土曜日は休日 ※ただし、行事等がある場合はその限りではない。
給与・賞与・手当・待遇	[給与] 月給235,400円（基本給214,000円 地域手当21,400円） ※学園非常勤給与規程による [賞与] 年3回（6月,12月,3月支給）（2024年度実績） [その他手当] 時間外手当、扶養手当、通勤手当、住居手当 [社会保険] 私学共済加入
特 記 事 項	・車通勤を推奨します。 ・校内、敷地内ともに全面禁煙 【契約期間の上限について】 契約期間は通算5年を上限とする。但し、5年を超えたとき本人の申し込みにより定年まで無期労働契約に転換できる。 （就業規則に定年規程あり 定年65歳）
応 募 書 類	①履歴書 ②職務経歴書
応 募 方 法	上記①～②を下記あて郵送してください。 〒358-8558 埼玉県入間市二本木 112-1 学校法人盈進学園 法人事務室 眞鍋恭子 宛 ※応募書類は返却致しません。
募 集 受 付	随時募集 ※但し、応募者多数の場合は締切の場合あり
選 考 方 法	一次選考 書類選考 二次選考 面接試験【一次選考通過者には日時をご案内】
問 い 合 わ せ	法人事務室長 仲本 進一 04-2934-5292（代表）