

平成29年度 聖セシリア女子中学校・高等学校 事務職員募集要項

学 校	聖セシリア女子中学校・高等学校
	カトリック精神に基づき知育徳育体育の調和のとれた総合教育を指針に学校教育活動を行っています。
	学園全体（聖セシリア幼稚園・喜多見幼稚園・小学校・中学校・高等学校・短期大学）
ホームページ	http://www.cecilia.ac.jp/
所在地	〒242-0006 神奈川県大和市南林間 3-10-1 ☎ 046-274-3234(代)
最寄駅	小田急江ノ島線「南林間」徒歩5分 東急田園都市線「中央林間」徒歩10分
所属部署	聖セシリア女子中学校・高等学校
募集及び業務内容	事務職員1名 受付窓口における以下の職務
	庶務事務：一般事務及び受付事務全般となります。 (生徒、来校者対応・電話対応・証明書発行・郵便收受・奨学金事務・入試関係事務・説明会補助 学内書類收受及び管理・官庁対応・現金出納 他)
資格等	接客・電話マナーの基本が身についている方、PCの基本ソフトが使える方(エクセル・ワード・メールなど) 学園建学の精神および学校業務を理解し、何事にも率先して職務に励める方。
雇用形態 契約期間	契約職員 / 平成29年9月1日 ~ 平成30年3月31日 ※ 契約期間終了後専任職員への登用を前提とします。(双方合意のうえ)
勤務時間等	平日 ① 8:00 ~ 16:30 ② 9:00 ~ 17:30
	土曜日 上記①又は②に準じます。 ※ 年間カレンダーで指定された行事等の場合に勤務。
	休憩 原則正午を中心とした1時間とします。
	※ 1年間の変形労働制により週40時間勤務。
休日	日祝祭日、冬春夏季等の休業日 有給休暇：年間20日（休業期間に取得となります。）
給与	大卒初任給211,500円 賞与年2回 通勤費実費 ※ 既卒の方の基本給は年齢等を考慮します。 昇給年1回・住宅手当・家族手当(条件有り)
社会保険	私学共済の健康保険及び年金 / 労働保険(雇用・労災)
提出書類	①自筆履歴書 ②職務経歴書(既卒の方) ③志望理由書(A4サイズ1枚程度、書式は自由)
	③最終学歴の成績証明書 ④結果返信用封筒×1 (サイズ長3 横12cm×縦23.5cm宛名記入・切手不要)
書類締切	平成29年 7月24日(月) 必着
提出先	〒242-0006 神奈川県大和市南林間3-10-1 聖セシリア女子中・高職員採用係
書類取扱	提出書類は原則返却しません。個人情報法に則り適切に管理します。
試験	① 平成29年7月24日(月) 書類選考 ※ 結果を郵送します。
	② 平成29年7月29日(土) 面接 ※ 集合 10時00分 聖セシリア女子高等学校
	③ 2次面接：日時は追って連絡します。(②の合格者)
問い合わせ	メールにて採用係まで cecilia-houjin.soum@citrus.ocn.ne.jp