




学校法人桐朋学園女子部門 専任事務職員 募集要項

採用職種	専任事務職員（総合職）
採用人数	若干名
入職予定日	2019（平成31）年4月1日
勤務時間	平日8時15分～16時30分（うち休憩時間1時間） 土曜8時15分～12時40分（平均月2回勤務）
勤務地	東京都調布市若葉町1-41-1
応募資格	以下いずれの条件も満たす方 ①四年制大学以上卒業の方（卒業見込者含む） ②Word/Excelの中級程度の操作ができる方
給与	本学規定による ※月給 268,342円～368,915円（一律手当含む）
賞与	年3回（6月、12月、3月）
諸手当	扶養手当、住宅手当、通勤手当 等
休日	日曜日、祝日、創立記念日、都民の日、年末年始等 ★年間休日120日以上 ※入試やオープンキャンパス等学内行事に伴う休日出勤あり（振替休日取得可）
休暇	①有給休暇 年間27日（内、時季指定休暇：夏5日、冬2日） ②休業休暇 年間20日（夏18日、冬2日）
定年	満60歳に達する年度の末日（ただし定年後、65歳までの再任用、継続雇用制度あり）
社会保険等	日本私立学校振興・共済事業団（厚生年金、健康保険等）雇用保険および労災保険に加入
選考方法	書類選考、適性検査、面接試験



選考の流れ	<p>次のスケジュールで選考を行う予定です。</p> <p>【一次選考】 書類選考 提出必要書類は以下4点です</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"><p>全員：履歴書（本学所定用紙） ……① エントリーシート（本学所定用紙） ……② 小論文（本学所定用紙） ……③ 既卒：職務経歴書（A4・1枚・書式自由） ……④ 見込：成績証明書 ……④</p></div> <p>選考書類提出期限 11月2日(金) 郵送必着 ※持参不可</p> <p>※選考結果は11月中旬頃までに、リクナビNEXTを通じてお知らせいたします。</p> <p>▼</p> <p>【二次選考】 適性検査 11月中旬以降の指定する期間内に自宅などでWEB形式の適性テストを受けていただきます。 選考結果は11月末頃に、リクナビNEXTを通じてお知らせいたします。</p> <p>▼</p> <p>【三次選考】 面接試験 12月9日(日) 予定</p> <p>▼</p> <p>【最終選考】 面接試験 12月15日(土) 予定</p> <p>※三次・最終選考については、やむを得ない事情により日程を変更する場合がありますが、変更する場合は、応募者へ個別に連絡します。</p>
応募方法	<p>リクナビNEXTより11月1日(木)までにエントリーのうえ、上記の一次選考・提出必要書類4点を折り曲げずに封筒に入れ、下記宛先へ11月2日(金)まで郵送必着（持参不可）にてご提出ください。Webエントリーおよび書類提出の両方の受付をもって正式な応募とさせていただきます。</p> <p>〒182-8510 東京都調布市若葉町1-41-1 学校法人桐朋学園女子部門 事務局採用係 宛</p> <p>※封筒表に「専任事務職員応募書類 在中」と朱書きしてください。 ※提出書類はすべてホチキス止めをしないでください。 ※履歴書、エントリーシート、小論文の本学所定用紙は本学園ホームページよりダウンロードしてください。 ※小論文は本学所定の400字詰原稿用紙2枚を使用し、自筆をしてください。 テーマについては、小論文様式にてご確認ください。</p>



注意事項	<p>①応募書類は返却しません。</p> <p>②応募に関する秘密は厳守します。</p> <p>③応募に関する電話での質問には応じておりません。質問がある場合には、「リクナビNEXT」を通じてメールにてお寄せください。</p> <p>④見学、選考内容等の個別のお問い合わせには対応しておりませんので、あらかじめご了承ください。</p> <p>⑤応募書類にて収集した個人情報は、採用選考のために限定して使用・保管いたします。なお、採用した方の個人情報は、引き続き雇用管理のために保管・利用します。それ以外の方の個人情報は、選考終了後に本学園にて責任をもって破棄いたします。</p>
所定用紙 ダウンロード	<p>■履歴書はこちらから</p> <p>■エントリーシートはこちらから</p> <p>■小論文はこちらから</p>
エントリー	<p>エントリー期間：10月5日(金)～11月1日(木) 「リクナビNEXT」のエントリーはこちらから</p> 

以上