


## 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	2023（令和5）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丁目41番地の1
職務内容	総務・人事・経理・施設管理など、学校法人の運営にかかわる業務、短期大学、中学・高校、小学校、幼稚園の教務事務、入試や広報、学生募集に関する業務、学生・生徒・児童等への各種支援業務など多岐にわたります（配属部署による）。 ジョブローテーションによりさまざまな業務を担当いただきます。
求める人材	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本学園の教育理念を深く理解し、その実現を図るとともに、組織全体を俯瞰した総合的視野をもって政策の立案・提言・実行ができる方</li> <li>2. 学生・生徒・児童・園児、教職員、保護者、近隣住民など、本学園に係わるすべての方と協働し、自らの役割を誠実に全うできる方</li> <li>3. 自ら主体性をもって職務に専心するとともに、環境や状況の変化にも柔軟に対応し、前例なき課題に積極的に取り組むことができる方</li> <li>4. 組織内の様々な考えや働き方を尊重しつつ、自己の考えを他人が理解できるように説明し、意思の疎通をはかることができる方</li> </ol>
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 ③年齢30歳まで（長期勤務によるキャリア形成をはかるため）
給与	本学規定による ※月給 269,660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	4週6休制（日曜、4週につき2土曜）、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	次のスケジュールで選考を行う予定です。 <b>【一次選考】 書類選考</b> 提出が必要な書類は既卒者が以下①②、卒業見込の方は①②③です。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 履歴書（本学所定用紙）</li> <li>② エントリーシート（本学所定用紙）</li> <li>③ [卒業見込の方のみ] 成績証明書</li> </ol> </div> ●職務経験がある方の「職務経歴書」の提出は任意です。 提出される方はA4の用紙1枚にまとめてください（書式自由）

<p>選考の流れ</p>	<p>選考書類提出期限 10月14日(金)郵送必着 ※持参不可          ※選考結果は10月下旬に、リクナビNEXTを通じてお知らせいたします。</p> <p>▼</p> <p><b>【二次選考】 適性検査</b>          本学園が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11日(金)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><b>【三次選考】 面接試験</b>          11月19日(土) 予定</p> <p>▼</p> <p><b>【最終選考】 面接試験</b>          11月26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>
<p>応募方法</p>	<p>リクナビNEXTより10月13日(木)までにエントリーのうえ、上記の一次選考・提出必要書類を折り曲げずに封筒に入れ、下記宛先へ10月14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 総務課採用係 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、エントリーシートは本学園ホームページよりダウンロードしてください。</p>
<p>注意事項</p>	<p>①応募書類は返却しません。          ②応募に関する秘密は厳守します。          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。          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。          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>
<p>所定用紙ダウンロード</p>	<p>■<a href="#">履歴書はこちらから</a>          ■<a href="#">エントリーシートはこちらから</a></p>
<p>エントリー</p>	<p>エントリー期間：9月16日(金)～10月13日(木)          「リクナビNEXT」のエントリーはこちらから</p> <p></p>