

事務職員募集要項

【雇用区分】 契約職員

【契約期間】 有期 1 年

※ 試用期間は有期の場合無し

※ 更新について、契約満了時の業務量や従事業務の進捗状況、勤務成績、態度、能力、そして経営状況により、有期の更新もしくは任期なし常勤雇用に転換の可能性有

【業務内容】 学校事務全般、財務担当（予算編成、決算業務、他）

【採用条件】 ・学校法人もしくは企業での経理業務経験 1 年以上が望ましい
・簿記資格あれば望ましい

【採用予定日】 随時（勤務開始日応相談）

【採用人数】 1 名

【就業場所】 聖望学園中学校・高等学校（〒357-0006 埼玉県飯能市中山 292）

【就業時間】 平日 8：25～16：55（休憩 60 分） 隔週土曜日 8：25～13：15

※ 1 年単位の変形労働時間制・年度労働カレンダーによる

※ 学校の春・夏・冬期休暇期間は 8：25～15：10

【休日】 日曜・祝日・原則第 2・4・5 土曜、年末年始、慶弔休暇制度

【時間外労働】 原則、無し。但し、業務内容により繁忙期や入試・行事により日曜出勤もある

【想定年収】 モデル年収（2022 年度。大卒 30 歳を想定）430 万円から
（但し、年齢、経験・経歴により決定）

【加入保険】 私学共済（健保、年金）、雇用、労災

【提出資料】 履歴書、職務経歴書

【書類提出先】 〒357-0006 埼玉県飯能市中山 292

聖望学園 事務長 宛

※ 応募書類は返却致しません。選考後、適切に処分致します。

【試験内容】 書類審査、面接 2 回と適性試験（書類審査通過者のみ）、等

【問合せ先】 学校法人 聖望学園 事務長・高瀬

電話 042-973-1500 E-mail school@seibou.ac.jp