

学校法人鈴鹿享栄学園職員募集要項

| | |
|-------|---|
| 職種 | 非常勤職員（一般事務） |
| 業務内容 | 事務補助業務（窓口・電話対応、総務・財務業務補助、その他） |
| 採用人数 | 2名程度 |
| 雇用期間 | 令和4年4月1日～令和5年3月31日 （勤務状況等により1年間の更新を行う場合があります。） |
| 応募資格 | 短大卒以上 パソコン（ワード、エクセル等）の基本操作ができる方 |
| 勤務場所 | 学校法人鈴鹿享栄学園（鈴鹿市庄野町1260） |
| 勤務時間等 | 9：00～17：00の間で4～7時間程度（休憩時間含む） 週2、3日程度（月曜～金曜の間で交代勤務となります。）※時間・日数は応相談 |
| 基本給 | 1時間あたり 910円 |
| 諸手当 | 通勤補助 |
| 賞与 | なし |
| 休日 | 本学園規程による。国民の祝日、年末年始、夏期休日 |
| 福利厚生 | 労災保険/雇用保険（契約内容による） |
| 選考方法 | 日程： 随時実施（電話にて事前相談の上、日程調整を行います） 内容： 面接 ※ 諸連絡、合否の連絡は、下で登録したメール宛に行います。 |
| 手続き | <提出書類>…履歴書、採用試験申込書（※いずれも本校所定様式） ※上記の本校所定様式はHPよりダウンロードしプリントアウトしてください（A4片面） ※提出書類に記載された個人情報、目的以外に利用することはありません。 ※応募書類は、返却いたしません。 <メール登録> 申し込み後の採用試験に関する諸連絡をメールにて行いますので、 <u>saiyo@suzukakyoiei.ed.jp</u> 宛に ①お名前 ②書類の送付日 を記載して 郵送到着予定日頃までにお送りください。 |
| 応募締切 | 随時選考を実施します。 |
| 書類送付先 | 〒513-0831 三重県鈴鹿市庄野町1260 学校法人鈴鹿享栄学園 事務局（採用担当者）宛 ※封筒表に「採用関係書類在中」と朱書きしてください。 ※簡易書留（またはレターパック）にて郵送してください。 |
| 問合せ先 | 担当 事務局 林 Tel 059-378-0307 Fax 059-370-0875 Mail : hayashi.chika@suzukakyoiei.ed.jp |