

令和7年度 学校法人京華学園 常勤職員(用務・清掃スタッフ) 募集要項

勤 務 先	学校法人 京華学園
募 集 職 種・人 数	常勤職員 事務局 用務・清掃スタッフ 2名
	※年度ごとに契約更新をし、継続して雇用する場合は原則として3年を限度とする。
業 務 内 容	◆校舎内外の清掃(職員室、エントランス、トイレ 等)
	◆給湯室片付け
	◆植込み手入れ 他
求 め る 人 材	◆学校教育に理解のある方
	◆チームワークを重視し、協力して仕事のできる方
	※50代を中心とした女性スタッフ4名が活躍しています。
応 募 資 格	◆学歴・経験不問
採用予定年月日	令和7年4月1日
勤 務 時 間	平日 7:30～16:00 ※休憩 90分 土曜 7:30～13:30 ※休憩 60分
待 遇	基本給 224,000円 (※ 翌年度昇給あり)
	賞与 年2回(年間3.0ヶ月) 交通費 実費支給 諸手当あり
	社会保険 日本私立学校振興・共済事業団(健康保険・厚生年金)、雇用保険、労災保険
	休日休暇等:日曜・祝日、月1回平日・月1回土曜、創立記念日、都民の日、春季休暇、
	夏季休暇(10日以上)、年末年始休暇 等
	※令和7年度は変更する可能性がある。
提 出 書 類	(1)履歴書(写真貼付)
	(2)職務経歴書(書式は自由:詳しくご記入ください)
	(3)自己推薦書(書式は自由で800字以内)
	※提出書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。なお、提出された書類については、
	今回の採用にのみ利用し、個人情報には責任をもって管理、保護いたします。
提出書類締切日	随時 ※採用が決定次第締め切ります。
選 考 方 法	第一次選考:書類選考
	第二次選考:面接
	第三次選考:最終面接
	◎書類選考合格者のみ、第二・三次選考日の日時を連絡いたします。
書 類 送 付 先	〒112-8612 東京都文京区白山5-6-6
	学校法人 京華学園 事務局 事務長 由井 伸児 宛
	※封筒に「採用応募書類・常勤職員(用務)」と朱書してください。
	※応募書類はメールでの送付も可 → keika_saiyo@kg.keika.ed.jp
問 い 合 わ せ 先	学校法人 京華学園 事務局 担当者 事務長 由井 伸児 03-3941-0056
	月～金 午前9時から午後3時 ※ 祝日を除く