

令和7年度 学校法人京華学園 事務局職員(職員室受付) 募集要項

勤 務 先	学校法人 京華学園 (京華商業高等学校)
募 集 職 種・人 数	常勤職員 事務局 職員室受付 1名 ※年度ごとに契約更新をし、継続して雇用する場合は3年を限度とする。
業 務 内 容	◆職員室受付・接客 ◆電話応対 ◆各種資料作成 ◆各種印刷等
求 め る 人 材	◆来校者や生徒および保護者に対して親身になって対応できる方 ◆学校業務に関心があり、明るく元気な方 ◆チームワークを重視し、協力姿勢があり、協調性のある方
応 募 資 格	◆短大・専門学校卒業以上の方 *未経験者歓迎
採 用 予 定 年 月 日	令和7年4月1日
勤 務 時 間	平日 7:45～16:20 土曜 7:45～13:20 ※1ヶ月単位の変形労働時間制を適用する。(令和6年) ※令和7年度は変更する可能性がある。
待 遇	基本給 202,500円(22歳) 諸手当あり 賞与 年3回(令和6年度 5.40ヶ月) 交通費 実費支給 【モデル年収】25歳:3,942,000円程度 30歳:4,565,000円程度(諸手当含む) 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、創立記念日、夏季休暇、年末年始休暇、春季休暇等 ※年次有給休暇は採用日に付与 ※1ヶ月単位の変形労働時間制を適用する 年間130日(予定) ※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、PDF・Word・Excelのいずれかのファイル形式にてメール添付でご提出ください。 なお、提出書類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	令和7年1月7日(火) 15時必着 *メールでの応募に限る
選 考 方 法	第一次選考:書類選考 第二次選考:小論文試験、面接 第三次選考:最終面接 ※第二次・第三次選考日:令和7年1月20日(月)・24日(金)の指定された日(予定) ◎選考日時の詳細については、書類選考合格者にメールで連絡いたします。
書 類 送 付 先	書類提出先アドレス: keika_saiyo(at)kg.keika.ed.jp ※(at)は@に置き換えてください。 メールのタイトルは「採用応募書類・常勤職員(受付)(応募者氏名)」としてください。 書類選考の結果連絡等も上記のアドレスからご連絡します。 必要に応じて、迷惑メールの設定の解除をお願いします。
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