

職種	専任嘱託(一般事務)【契約】
勤務地	東京家政大学 板橋キャンパス 東京都板橋区加賀 1-18-1(自動車・バイク通勤不可)
交通アクセス	JR 埼京線「十条駅」より徒歩 5 分、都営三田線「新板橋駅」より徒歩 12 分、 JR 京浜東北線「東十条駅」より徒歩 13 分
所属	中高事務室
業務内容	一般事務(受付・案内、来客対応、書類作成、データ入力等) 入試広報業務(入試説明会運営、データ処理、資料発送等)
採用人数	1 名
契約期間	令和 3 年 4 月 1 日 ~ 令和 4 年 3 月 31 日 ※条件により更新の場合あり
給与	月給 206,500 円
勤務時間・曜日	月～金/9:00～17:00 土/9:00～12:00 (土曜日は月 2 回<第 1・第 3 または第 2・第 4>)、5 週目は勤務有) ※休憩 60 分(土曜はなし) ※行事等により休日・祝日出勤あり
資格・経験	短大卒以上、社会人経験のある方 資格・経験不問 PC 操作必須(Word・Excel 操作、PowerPoint・Illustrator 操作可能な方歓迎) ICT 分野の知識及びスキルをお持ちの方歓迎
休日・休暇	日曜日、祝日、土曜日は月 2 回<第 1・第 3 または第 2・第 4>休み(5 週目は勤務有)、 夏季一斉休暇、10/1(都民の日)、緑苑祭代休日、年末年始 ※行事等により休日・祝日出勤あり
待遇	◇交通費規程支給月額(専任嘱託上限 55,000 円) ◇社会保険あり(私学共済、雇用保険、労災保険) ◇有給休暇制度あり
備考	
応募先等	中高事務室 谷津 03-3961-2447