

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	《板橋キャンパス》 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	ヒューマンライフ支援機構生涯学習センター (R3. 4. 1 より地域連携推進センター(板橋)へ名称変更)
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・公開講座等に係る全般の業務補助 ・申込者データ入力、受講者の受付窓口、電話対応、資料印刷、講座等の準備・片付、アンケート集計、書類作成(PC業務) ・教材及び関係書類の発送作業等 ・広報関係校正等 ・調査など ・会議資料作成(PC業務)
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・3 または第 2・4〉5 週目は勤務有） ※休憩 60 分（土曜日はなし） ※行事等により休日・祝日出勤あり
資格・経験	大卒以上、事務経験のある方 資格・経験不問、ただし PC 基礎操作必須（Word、Excel 入力程度）
休日・休暇	日曜日、祝日、土曜日は月 2 回〈第 1・3 または第 2・4（5 週目は勤務有）〉、 夏季一斉休暇、年末年始 ※行事等により休日・祝日出勤あり
待遇	<ul style="list-style-type: none"> ◇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	応募時に①面接希望日 ②氏名 ③連絡先(携帯含む)をご提示ください。
応募先等	生涯学習センター 担当者(中西)TEL 03(3961)5742