

| | |
|---------|---|
| 職種 | 業務補助員(一般事務)【アルバイト・パート】 |
| 勤務地 | (雇入れ直後) 東京家政大学 板橋キャンパス 東京都板橋区加賀 1-18-1(車・バイク通勤不可) (変更の範囲) 無 |
| 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 | 東京家政大学附属女子中学校・高等学校 事務課 |
| 業務内容 | (雇入れ直後) 1. 一般事務補助(書類作成、データ入力、印刷・配布、消耗品管理等) 所属関係業務(受付・案内、来客・電話対応、給湯室等清掃作業他) 2. 入試広報の補助業務 (書類作成、データ入力、印刷、行事準備・当日補助・片付け、発送作業他) 所属関係業務(受付・案内、来客・電話対応、給湯室等清掃作業他) (変更の範囲) 無 |
| 採用人数 | 2名(上記業務1. 及び2. 各1名) |
| 契約期間 | 2026 年 4 月 1 日 ~ 2027 年 3 月 31 日 契約の更新 有(学園規程により判断する) 更新上限 有(通算契約期間の上限 5 年) |
| 給与 | 時給 1,250 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) ※行事等により勤務時間が変更の場合あり |
| 資格・経験 | 短大卒以上の方 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・第 3 または第 2・第 4> 夏季一斉休暇、10/1(都民の日)、文化祭代休日、年末年始(12/26～1/7) ※行事等により休日・祝日出勤あり |
| 待遇 | ◇交通費規程支給(上限 1 往復当り 2,500 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 | 提出書類 : ①履歴書(写真添付・mail アドレス記載) ②職務経歴書 提出先 : terasimm@tokyo-kasei.ac.jp 宛に添付ファイルでお送りください。(郵送不可) ※書類等データは責任をもって本校で破棄いたします。 ※個人情報はこの採用にのみ利用いたします。 |
| 問合せ先 | 高中事務課 <small>てらしま</small> 寺嶋 ・ <small>めいさいち</small> 明才地 03-3961-2447 |