

職種	嘱託(一般事務)【契約】
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	学修・教育開発センター
業務内容	(雇入れ直後) アンケート処理・集計補助作業、LMS システム(manaba)運用管理、設定作業等、 PC 自習室運営サポート、各種会議運営事務補助、他事務補助業務 (変更の範囲) 無
採用人数	1 名
契約期間	2024 年 4 月 1 日 ~ 2025 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	嘱託 月給 236,200 円
勤務時間・曜日	月～金/9:00～17:00 土/9:00～13:00(土曜日は月 2 回休み、5 週目は勤務有) ※ 月～土まで休憩 60 分含む ※ 土曜日勤務がない勤務も可、その場合、月給 226,800 円となります。
資格・経験	短大卒以上の方、社会人経験のある方。 資格・経験不問、ただし PC 基礎操作必須(Word、Excel 入力程度)、PC 操作が 嫌いでない方。
休日・休暇	日曜日、祝日、土曜日は月 2 回休み(5 週目は勤務有)、夏期特別休暇、年末年始 ※行事等により休日祝日出勤あり(振替休暇を取得)
待遇	◇交通費規程支給月額(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	〒173-8602 東京都板橋区加賀 1-18-1 東京家政大学 学修・教育開発センター 担当:丸山(まるやま) TEL:03-3961-0284