

職種	(障) 業務補助員(実習に係る事務補助)【アルバイト・パート】
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(車・バイク通勤不可) ※変更の範囲: 無
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	児童学科 幼稚園教育実習指導室
業務内容	・電話対応 ・窓口対応(学生対応) ・書類作成、資料整理 ・データ入力 ・コピー、印刷 ・発送作業 ・郵便物の受取、整理 ・清掃 ・その他の事務補助業務 ※変更の範囲: 学園に係る業務
採用人数	1 人
契約期間	※開始日要相談 試用期間有: 1ヶ月以上3ヶ月以内 契約の更新: 有(条件付きで更新あり、学園規程により判断する) 更新上限: 有(本人の能力、勤務状況による、通算契約期間の上限 5 年迄)
給与	試用期間: 時給 1,163 円 ※東京都における最低賃金と同額 業務補助員: 時給 1,200 円
勤務時間・曜日	勤務時間・曜日: 月～金 10:00～16:00 週 4 日程度 ※休憩 60 分 ※勤務時間・労働日数について相談可 ※36 協定における特別条項なし
資格・経験	・年齢: 不問 ・学歴: 高校生以上 ・経験: 基本的な PC スキル(Word、Excel 必須) ・資格: 幼稚園教諭免許、保育士資格の取得者歓迎
休日・休暇	土曜日、日曜日、祝日、夏期特別休暇、年末年始 有給休暇日数は法定通り(入職月によって付与日は異なります。)
待遇	◇交通費規程支給月額(業務補助員上限 1 往復当り 2,500 円) ◇労働条件により各種保険加入(私学共済、雇用保険、労災保険)

備考	【就業場所における現在の施設等の状況】 ・エレベーター:有 ・階段手すり:有 ・トイレ:洋式 ・出入口段差:無(建物入口にマットレス有) ・建物内車椅子移動スペース:無 【その他】 ※必要な合理的配慮についてはお申し出ください。 ※業務遂行上の合理的配慮等の確認のため、障害の状況（障害種別や程度）や、配慮事項等を可能な範囲で応募書類にご記入ください。 ※試用期間後更新は年度毎の契約になります。
応募先等	履歴書(写真貼付)、職務経歴書 郵送先:〒173-8602 東京都板橋区加賀 1 丁目 18-1 総務部人事課 担当者: 席谷・大澤 TEL:03-3961-1629 ※応募書類の返戻:求人者の責任にて廃棄