

実践女子大学・実践女子大学短期大学部 臨時職員募集要項

採用人数	1名
雇用形態	臨時職員
業務内容	<p>主として、学生総合支援センター教育総合サポート部補助業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学生総合支援センター(教育総合サポート部)補助業務</li> <li>・支払伝票処理</li> <li>・帳票作成及びファイリング</li> <li>・証明書発行業務補助</li> <li>・施設管理業務(施設、備品等の貸出管理)</li> <li>・電話、窓口業務</li> <li>・公文書管理業務(回覧、ファイリング、入力作業等)</li> <li>・人事総務管理業務(各種ファイリング、データ入力、データチェック等)</li> <li>・学生総合支援センター各部との連携業務</li> <li>・上記各部署にかかる学生対応、窓口業務</li> <li>・学園全体に係る業務(オープンキャンパス、入試、入学式、卒業式等に係る業務)</li> </ul>
勤務地	実践女子大学 日野キャンパス(東京都日野市大坂上4-1-1)
雇用期間	雇用期間の定めあり 2024年4月1日～2025年3月31日 1年毎の更新(最大4回まで)
必要な経験等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ワード・エクセルの基本操作ができること。 (ワード:スムーズな文字入力、エクセル:簡単な作表)</li> <li>・経理経験があれば尚可</li> </ul>
待遇	<p>【給与等】時給 1,160円(別途交通費実費支給)</p> <p>【勤務時間・休憩】8:45～17:00(休憩50分含む)</p> <p>【休日】土日祝他 週休二日制 学事日程により休日の出勤を依頼する場合があります(振休対応) ※年末年始休暇12/29～1/3、夏期休暇8/12～8/20</p> <p>【社会保険等】 雇用保険・労災保険加入 労働条件により加入要件を満たす場合、日本私立学校振興・共済事業団(健康保険・年金)に加入</p> <p>【その他】学園の規程による</p>
応募書類	<p>1.履歴書(写真貼付)1部</p> <p>2.職務経歴書 1部</p> <p>※応募書類は返却いたしません。なお、応募に関する個人情報は本選考以外の目的には一切使用いたしません。</p>
応募期日	2024年3月29日(金)
応募書類 送付先・問合せ	<p>〒191-8510 東京都日野市大坂上4-1-1</p> <p>実践女子大学 学生総合支援センター教育総合サポート部 芳賀 TEL:042-585-8817</p> <p>※封筒の表に「教育総合サポート部 臨時職員応募書類在中」と朱書きのこと。</p>
選考方法	書類選考の後、面接審査を行う。 *面接日 応相談