

学校法人東北文化学園大学 パートタイム職員募集

募集人員	事務職員 1人
仕事の内容	大学、専門学校、幼稚園の事務の業務 PCによる文書作成、データ入力、データ管理、書類整理・保管業務、窓口対応
雇用期間	～2021年3月31日（着任日は相談に応じます）※契約更新の可能性は、条件付きで有
雇用形態	パートタイム職員
待遇	時給；900円 交通費支給（日額1,000円迄） 健康保険、年金、雇用保険、労災保険
勤務	時間；9:00～17:25（休憩1時間） 休日；土・日・祝日、年末年始休暇（12月29日～1月4日）他
応募資格	明るく、元気に、親身に、業務に取り組むことのできる方 パソコンを使用しての事務業務経験がある方 普通自動車免許を有し、運転ができる方であれば尚可
選考	書類選考 書類選考通過者に対する面接試験（随時通知します。）
応募方法	次の提出書類を送付のこと ① 履歴書 ※ メールアドレスを必ず記入してください。
送付先	〒981-8550 仙台市青葉区国見六丁目45番1号（学）東北文化学園大学 総務部人事課 宛 ※ 問い合わせはメールにてお願いします。 ⇒ jinji@office.tbgu.ac.jp
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応募に関する秘密は厳守いたします。 ・ 応募に際しご提出していただいた個人情報、本学の規程に従って適切に管理し、採用選考の目的以外に使用いたしません。 ・ 提出いただいた書類は、本法人の責任にて破棄いたします。