

パートタイム職員募集のお知らせ（助成）

- ◇形態／アルバイト（パートタイム）
- ◇業務内容／一般事務（簡単なパソコン入力、書類の整理等）
- ◇資格／簡単なパソコン入力ができる方（エクセル、ワード初級程度）
- ◇賃金／時給 960 円
- ◇時間／10：00～16：00（5 時間勤務） ※月 15 日程度勤務できる方
- ◇期間／勤務期間応相談（試用期間 2 週間有り）
- ◇休日／土・日・祝日
- ◇待遇／交通費全額支給、職員食堂利用可
- ◇勤務地／東京都千代田区富士見 1-10-12

JR・地下鉄「飯田橋」駅徒歩 6 分、地下鉄「九段下」駅徒歩 6 分

- ◇選考方法／書類審査・面接

書類選考を通過された方についてのみ面接を行います。面接の日時については担当から連絡いたします。

- ◇採用人数／1 名
- ◇応募方法／応募される方は、履歴書（自筆・写真貼付）を郵送してください。
- ◇応募締切／採用者が決定するまで
- ◇書類提出・問い合わせ先／

〒102-8145 東京都千代田区富士見 1-10-12

日本私立学校振興・共済事業団

人事課 TEL03-3230-7886（人事課直通）

- ◇個人情報の取扱いについて／

応募された方の氏名、住所、電話番号、メールアドレス、学歴、職歴等の個人に関する情報（以下「個人情報」）は、今回の公募のみに使用する目的で収集するもので、当事業団の責任の下、厳重に管理いたします。また、不採用になられた方の個人情報は当事業団の責任において、適切に破棄・消去いたします。（不採用になられた方の申込書類は返却いたしません。）