

アルバイト(パートタイム)職員募集のお知らせ (九段事務所)

◇形態／アルバイト (パートタイム)

◇業務内容／一般事務 (パソコン入力、書類の整理、文書接受等)

◇資格／パソコンの基本的な操作ができる方 (エクセル、ワード初級程度)

◇賃金／時給 1,180 円

◇期間・時間／

	期間	時間
①	令和 7 年 8 月 1 日～令和 8 年 2 月 28 日	10 : 00～16 : 00
②	令和 7 年 8 月 1 日～令和 7 年 10 月 31 日	10 : 00～16 : 00
	令和 7 年 11 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日	11 : 00～17 : 00
③	令和 7 年 10 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日	10 : 00～16 : 00

※5 時間勤務。12 : 00～13 : 00 は休憩時間

※月 15 日程度勤務できる方希望。ただし勤務日数・時間は応相談。

※②については、月曜と金曜の出勤が可能な方優遇。

※更新はありません。

◇休日／土・日・祝日

◇待遇／交通費全額支給、食事補助制度あり

◇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 8 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 1 名 ② 1 名 ③ 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。)