

2023年度 事務職員(課長補佐) 採用 求人票

求人先	法人名	学校法人 八洲学園		代表者	理事長	和田 公人	
	配属学校名	福岡女子商業高等学校			校長	柴山 翔太	
	所在地	〒811-1203福岡県那珂川市片縄北1-4-1		採用担当	事務長	大石 主税	
				電話番号	092-952-2231		
採用条件	採用人数	1名		勤務時期	ご相談に応じます		
	契約期間	契約期間については面談の上決定（2年目からの専任登用の可能性有り）					
	給与等	<p>・大卒（新卒除く） 年齢30歳以上267,800円～ ※年齢・経験・スキルを十分考慮の上、本校規定により決定します。 ※月給には固定時間外勤務手当（調整手当）20時間分が含まれます。 それを超過した分は別途支給いたします。 昇給：本校の業績、人事考課に基づき次年度の契約更新・給与額を決定します。 賞与：本校の業績により支給額を決定します。 通勤手当：本校規程により支給します。 モデル年収 初年度 契約職員 31歳 約410万円 2年日以降 正規職員 32歳 約480万円 事務長 35歳 約610万円</p>					
	社会保険	私学共済・雇用保険・労災保険加入					
	勤務	<p>勤務時間：月曜日～金曜日 8時30分～17時00分（45分間の休憩時間を含む） 休日：土曜日・日曜日・国民の祝日・年末年始（12月29日～1月5日）・創立記念日 他 勤務地：福岡県那珂川市片縄北1丁目4-1 福岡女子商業高等学校 事務室</p>					
仕事内容	<p>学校事務職員として、主に総務及び財務・経理業務及び施設設備管理業務を担当します。 ※総務・経理・財務・会計など、知識・経験を活かせる分野から業務領域を広げ、 将来的には学校事務全般に携わっていただきます。 ※本校事務職員の中心的存在としての活躍を期待しています。</p>						
経験・資格	<p>■学歴：大卒以上 ■基本的なPCスキルがある方（Word、Excel、PowerPoint、Google機能など） ※その他のITスキルをお持ちの方は、更に歓迎です。ITスキルの具体的内容を提出書類に記載してください ■普通自動車免許（AT限定でもOK）</p>						
希望する人物像等(教職員共通)	<p>■変化を嫌うことなく新たな自分との出会いを楽しむことができる人 ■向上心をもち、常に学び続ける意志のある人 ■ただの集団ではなくチームとして自らの力を発揮することに喜びを見出すことができる人 ■常識や当たり前という言葉に惑わされず、「何のために」を問い続けることができる人</p>						
希望する人物像等(事務職員として)	<p>■本校の運営方針を尊重し、創造性豊かでチャレンジ精神を持ち、誠実かつ謙虚に物事に取り組める方 ■本校がと取り組んでいる教育方針に積極的に協力できる方 ■教育機関が置かれた環境と職員の果たすべき役割を理解している方 ■事務能力に優れ、協調性、責任性及び積極性をもって業務に取り組める方 ■困難な事態にあっても課題達成のために真摯に取り組み、常に向上心を持てる方 ■常にポジティブに考え、人とのコミュニケーションを図りながら、慣例にとらわれない発想で、業務効率化に向けて問題解決方策を考えられる方</p>						
採用試験	書類提出	右記、提出書類をメールで送付してください。			提出書類	<p>1 履歴書 2 志望理由・自己PR 3 職務経歴書(職場で経験した業務内容) ※提出された書類は、書類選考後こちらで処分させていただきます。</p>	
	提出先メールアドレス	chikara.oishi@yashima.jp					
	試験方法	<p>書類到着次第、書類選考を行います。 面接、作文等 試験日時、試験内容は書類選考通過者に個別に連絡します。</p>					