

【急募 学校法人名古屋石田学園 事務職員募集要項】

学校法人名古屋石田学園 事務職員募集要項

事務職員 嘱託職員 1名

2021年 4月 23日

応募対象者	高等学校卒業者以上
応募資格	・一般レベルの対外向けの対応が出来る方（対面、電話）
業務内容	・学校の窓口にて受付業務（学生、関係企業） ・電話対応 ・事務作業（パソコンでの簡単な入力作業など）
勤務地	専門学校星城大学リハビリテーション学院 - 名古屋市
給与	月額12万円 通勤手当別途支給 ※自家用車での通勤は認めておりません。
賞与・昇給	賞与無し、昇給無し
勤務時間	午後6時00分～午後9時40分 ※休憩時間は無し
休日・休暇	(1)休日 - 土曜日、日曜日、祝祭日、夏期休暇、年末年始 ※1年変形労働時間制をとっています。 (2)有給休暇 - 初年度10日、勤続年数により20日まで
保険	
福利厚生	
その他	採用後、試用期間あり（6ヶ月）
提出書類	履歴書及び職務経歴書 受験希望の方は、上記書類を下記連絡先へ郵送にて送付して下さい。 後日、書類選考の結果を電子メールにて通知等を致します。履歴書には電子メールアドレスを必ずご記入下さい。なお、提出書類の返却は行いませんのであらかじめご了承願います。
連絡先	〒476-8588 東海市富貴ノ台2丁目172番地 学校法人名古屋石田学園 法人本部事務局 担当 戸田 TEL：(052)689-6002 FAX：(052)689-6003 Mail:nagoyaishidagakuen@seijoh-u.ac.jp
選考方法	書類選考・面接
備考	書類選考を通過した方に対し、面接の日時をご案内いたします。 受験希望の方は提出書類を送付ください。 受験の応募にあたりご質問がある場合は連絡先までお問い合わせください。