

■ ■ ■ 募集要項 ■ ■ ■

担当業務	教務補助(嘱託事務職員:中高教員補助業務)
採用人数	1名
採用期間	令和8年1月1日～令和8年3月31日まで(延長もありうる)
応募資格 業務内容	生徒のバス乗降整理。勤怠管理 VG クラウド処理。印刷。 郵便物の仕分け。休憩室の整理等。
勤務日・ 休日等	週2～3日 月曜日・金曜日 10:00～16:00(※月曜日については相談可) 土曜日 9:30～15:30 学校の夏休み、冬休みは勤務なし
応募方法	1) 提出書類 履歴書(写真貼付)、経歴を明記 *提出書類については返却いたしませんが、採用に関すること以外に使用しません。 2) 提出期限 令和7年12月15日(月) 必着 「教務補助応募書類在中」と朱書きの上、下記宛に郵送のこと。 〒150-0012 東京都渋谷区広尾3-7-16 東京女学館中学校・高等学校 校長宛
選考方法	① 第1次選考:書類審査 ② 第2次選考:管理職面接 *第2次選考を行う方には、電話連絡をいたします。
給与	東京女学館給与規程による 時給 1,300円～(別途交通費)
問い合わせ	学校法人東京女学館 総務部 電話 03-3400-0861 (平日 9時～16時)