女子聖学院中学校・高等学校 ≪非常勤職員（広報事務）募集要項≫

１．募集人数　１名
２．採用期間　２０２４年４月１日～２０２５年３月３１日
３．仕事内容　・学校説明会の企画、制作、運営
　　・学習塾に訪問しての生徒募集
　　・ホームページ、ブログ等の更新
４．PC スキル　・エクセルデータの管理、パワーポイントの作成
　　・パソコン等の周辺機器の操作
　　・ホームページなどの更新 など
５．必要な経験（あれば尚可）　・広報業務の経験者
　　・広報活動全般・媒体の活用知識のある方
６．給　　与　1,１１３円（時給）
７．労働条件　週３日９：００～１６：３０（不定期で土曜出勤の場合あり）
８．特記事項　・勤務日、勤務時間についてはご相談に応じます。
　　・本校の教育をご理解いただける方を希望します。
　　・年度毎の更新です。（更新の可能性有）
　　・有給休暇は法定通りに付与します。
　　・学校の休み、冬休みの期間の勤務はありません。
９．応募書類　①履歴書（書式自由、写真貼付、メールアドレス必須、年号は西暦表記）
　　②所有する資格等の写し（任意）
10. 応募締切　２０２４年３月２２日（金）郵送必着、窓口持参の場合は 16 時までに提出（厳守）
　　・応募封筒の表面に「事務職員応募書類在中」と明記してください。
　　・応募書類は返却いたしませんのでご了承ください。なお、出願書類に記載されている個人情報は選考のためのみに使用し、それ以外の目的には一切使用いたしません。
11. 選考場所　女子聖学院中学校高等学校
　　（送付先）　〒114-8574 東京都北区中里３－１２－２
　　交通：ＪＲ山手線駒込駅東口徒歩７分 東京ﾒﾄﾛ南北線「駒込駅」4 番出口徒歩８分
　　ＪＲ山手線上中里駅徒歩７分
　　電話：０３（３９１７）２２７７
12. 選　　考　面接による選考
　　※選考結果は書面をもって通知いたします。ただし、必要に応じてメールもしくはお電話にてお知らせする場合もあります。
13. 本件担当　事務長　岡部（t_okabe@joshiseigakuin.ed.jp）

以上