

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 採用後～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 1,163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 随時受付 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を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：J R山手線駒込駅東口徒歩7分 東京外環南北線「駒込駅」4番出口徒歩8分
J R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があります。
13. 本件担当 事務長 岡部（t_okabe@joshiseigakuin.ed.jp）

以上