

職務内容	私立学校事務(会計)
募集人数	1名
採用予定年月日	2019年1月1日 試用期間(1年間)後、専任職員への登用あり。
応募資格	(1)私立学校事務経験者 (2)4年制大学卒業以上 (3)PCスキル(Word・Excelが使える方) ※簿記検定2級程度の方、また、一定レベルの英語力ある方を優遇 (TOEFL・IELTS・TOEIC・英検等のスコアを重視)
応募方法	以下の文書を郵送して下さい (1)履歴書(市販のもの可、本人自筆、写真貼付) (2)職務経歴書(書式自由) (3)成績証明書(大学院修了者は、学部、大学院両方) (4)卒業・修了証明書(大学院修了者は、学部、大学院両方) ※封筒に「事務職員応募書類」と表記して下さい。 ※応募書類は、返却致しません。あらかじめご了承ください。 ※ご提出いただく個人情報採用業務にのみ利用し、適切に処理いたします。
選考方法	(1)一次選考:書類選考 ※選考結果は合格者のみに連絡 (2)二次選考:面接 (3)最終選考:面接
待遇	本学園給与規程による 社会保険、日本私立学校振興・共済事業団(健康保険・年金)、 雇用保険、労災保険
連絡先	富士見丘学園 〒151-0073 東京都渋谷区笹塚 3-19-9 電話 3376-1481(代) 教頭 白鷺(ハクオウ) E-mail: hakuo@fujimigaoka.ac.jp