

学校法人十文字学園 事務職員（既卒者）募集案内

学校法人十文字学園は2022年に創立100周年を迎えました。今後更なる飛躍を目指すにあたり、十文字学園女子大学並びに十文字中学校・高等学校の様々な改革の推進を図るため、将来学園の幹部候補となるような職員を募集いたします。

職 種	専任事務職員
採用予定日	採用予定期日（入職日） 令和7年4月1日
応募資格	○企業、団体等において実務経験を有し、マーケティング力、営業力、企画力等に優れ、心身共に健康な者 ○大卒以上
募集人員	若干名
業務内容	○大学、中高・法人本部における管理、運営、教育・研究支援、生徒・学生支援、広報業務等
勤務地	大学（埼玉県新座市）又は、中高（東京都豊島区）
勤務時間	大学：月曜日～金曜日 8:40～17:10 土曜日 8:40～13:40（月1回程度） 中高：月曜日～金曜日 8:15～16:30 土曜日 8:15～13:40（隔週勤務） ※1年単位の变形労働時間制
休日	日曜日、法律に定められた国民の休日、夏季・年末年始ほか（行事により出勤の場合がある）
休暇	年次有給休暇、特別休暇、育児・介護休業、子の看護休暇ほか
待遇	<給与条件等> ・学園給与規程により支給 例) 既卒30歳 本給約286,000円/月額見込み 昇給あり ※経験等考慮の上決定する ・別途 通勤手当、扶養手当、住宅手当等あり ・賞与 年2回（夏冬）※令和5年度実績 <社会保険> 日本私立学校振興・共済事業団及び労働保険（労災・雇用）
選考	提出書類、面接試験等による
選考日	第1次選考：書類選考（選考結果は、締め切り後全員に通知します） 第2次選考：面接 第3次選考：面接 最終選考：面接 ※当選考に係る交通費は支給しません
選考場所	十文字学園女子大学（埼玉県新座市菅沢2-1-28）
応募方法	下記の書類を令和6年10月31日（木）までに人事課へ提出（必着）してください。封書に「学園職員応募書類在中」と朱書し、記録の残る郵便（簡易書留・レターパック等）にてご送付ください。（締切後に選考開始いたします。） ・履歴書、職務経歴書（任意書式）、転職理由書（任意書式）、卒業証明書、健康診断書 任意書式はA4判にて作成のこと。 提出書類の返却はいたしません。採用試験終了後、速やかに処分いたします。 提出書類は採用試験にのみ利用し、それ以外の目的には一切利用いたしません。  お問い合わせ及び書類提出先 〒352-8510 埼玉県新座市菅沢2-1-28 十文字学園女子大学 総務部 人事課 TEL 048-477-0557（内500） 【月～金】9:00-16:00 【土】8:40-13:40