

学校法人後藤学園 法人事務局 事務職員 募集要項

勤務地住所	〒171-0022 東京都豊島区南池袋 3-12-5 学園 URL https://www.goto.ac.jp/
勤務形態	常勤の契約職員（2023年4月からの正職員登用あり）
募集人員	1名
採用予定日	2022年7月1日以降
仕事内容	短期大学・専門学校を有する学校法人の法人本部業務 ①法人事務局総務部の総務課・管財課業務全般（理事会・評議員会運営事務、議事録作成、施設設備管理、諸官庁に対する申請・届出、学生寮の管理運営）、②学校行事業務、③そのほか学校法人の運営に関する業務
応募資格	1. 学士（大学卒業）以上、30歳まで（若年層の長期キャリア形成を図るため） 2. 学校運営全般に熱意のある方（建学の精神「優れたプロは優れた人格を有する」を理解した即戦力を期待する）。
待遇	①給与・賞与 本学園の規程による（経験・能力を考慮） 扶養手当（被扶養者がいる場合に支給）、住宅手当（勤務1年経過後より支給）、通勤手当は6カ月定期券料金（限度額18万円）の実費額を4月・10月に支給 ②昇給 なし（正職員に登用された場合、人事評価結果に基づいて昇給がなされる） ③勤務時間 8:30～17:30 休憩時間 60分 ④休日 週休2日制 年間休日数 135日（土日・祝日・学園創立記念日・学園で定める臨時休校日〈夏季・冬季〉）【2022年度予定】 ⑤休暇・休業 年次有給休暇（初年度は6か月勤務後に10日間付与）、産前産後休業、看護休暇・介護休暇、育児休業・介護休業（勤務1年経過後より）、特別休暇（慶事・弔事・災害） ⑥社会保険 雇用保険、労災保険、私学共済制度加入（健康保険・厚生年金） ⑦福利厚生 私学共済による福祉事業（人間ドックの利用費用補助、百貨店・専門店などの利用割引、宿泊施設・スポーツ施設・レンタカーの利用補助、積立貯金、積立共済年金、共済定期保険、加入者貸付、直営医療施設有り、郵送健診、メンタルヘルス等の相談サービス、祝品等の贈呈、直営宿泊施設・直営総合運動場有り） ⑧退職金 なし（正職員に登用された場合、本学園の退職金規程に基づき、勤続1年以上より支給）
応募期間	2022年6月13日から随時（適任者の採用が決まり次第、募集を締め切る）
応募方法	【提出書類】 （1）履歴書（写真貼付） （2）職務経歴書

学校法人後藤学園 法人事務局 事務職員 募集要項

	<p>【提出先】</p> <p>〒171-0022 東京都豊島区南池袋 3-12-5</p> <p>学校法人後藤学園 法人事務局 総務部総務課 採用担当 鶴澤 宛</p> <p>※応募書類は返却いたしません。秘密厳守で取扱い、選考終了後、確実に破棄いたします。</p>
選考方法	<p>①書類審査 ②面接</p> <p>選考後、文書若しくは E-mail 等で本人宛に結果を通知します。</p>
連絡先	<p>〒171-0022 東京都豊島区南池袋 3-12-5</p> <p>学校法人後藤学園 法人事務局 総務部総務課 鶴澤（つるさわ） 宛</p> <p>TEL 03-3982-6152 FAX 03-3982-8166 E-mail tsurusawa@goto.ac.jp</p>