

学校法人光明学園
2025年度 事務職員募集要項

1. 採用職種	事務職員
2. 業務内容	●学校法人事務全般(高校・幼稚園) ※主に施設維持管理の業務担当の採用募集になります。(経験年数によって業務内容の変更あり) ・施設の修繕、改修に関する事項(書類作成、業者の選定・日程調整・手配・立会等) ・備品の購入(書類作成、業者の選定・日程調整・手配・立会等) ・軽微な作業(例:簡易的な修理作業、草刈り、電球交換、荷物運搬、その他労務作業) ・前職経験や適性によっては他の業務担当もあります。(例:人事給与関係、経理関係、入試事務等)
3. 勤務地	光明学園相模原高等学校(神奈川県相模原市南区当麻856)
4. 募集人員	若干名(1名～2名)
5. 雇用期間	2025年4月1日～(期間の定めなし)
6. 雇用形態	正職員
7. 応募資格	以下の全ての条件を満たす方 ①四年制大学卒業以上の学歴及び2025年3月に卒業し、就労可能な方 ②30歳未満の方 ※若年層キャリア形成のため ③パソコン(ワード・エクセル等)の基本操作ができる方 ※文書入力・帳票作成ができる程度 ④普通自動車免許(AT限定可)お持ちの方
8. 勤務条件	①勤務時間 8:30～17:15(月曜日～金曜日)休憩:60分 8:30～13:30(月1回、原則として第3土曜日) ※1年単位の變形労働時間制 ②時間外勤務 所定の勤務時間を超える場合(本学園の就業規則に準ずる) ③休日・休暇 日曜日、祝日、土曜日(上記以外)、年次有給休暇、夏季休暇、冬期休暇等 ※業務及び行事(文化祭・入試等)によっては出勤日あり(振替休日あり) ④給与等 本俸:217,280円～ ※年齢、経歴、スキル等を考慮し、本学園規定により決定 賞与:夏期 2.3ヶ月 冬期 2.45ヶ月(2023年度実績) ※採用初年度は夏期1.15ヶ月 諸手当:通勤手当、住宅手当、扶養手当、超過勤務手当等 ⑤加入保険 社会保険:日本私立学校振興・共済事業団 雇用保険・労災保険:適用あり
9. 応募書類・方法	(1)応募書類 ・履歴書自書による。3ヶ月以内に作成したもので写真を添付 ※本学園指定様式がありますのでダウンロードして下さい。 ・職務経歴書(A4横書き)※就職経験のある方のみ提出 ※手書き、パソコン入力、書式問わず (2)書類提出先 ●送付先 〒252-0336 神奈川県相模原市南区当麻856 学校法人光明学園 事務局 宛 ※応募封筒に「事務職員応募」と朱書きをして下さい。
10. 応募期限	2024年6月30日(日)必着 ※応募多数の場合は早めに締め切る場合があります。
11. 選考までの流れ	1次選考(書類選考) ↓ (随時～7月初旬までに結果通知) 2次選考(学科試験・適性検査) ↓ (10日～14日後に結果通知) 最終選考(面接試験) ↓ (3日～7日後に結果通知) 内 定 ※早期雇用を希望する場合はご相談下さい。

【応募した書類の取扱いについて】

※記載されている個人情報、採用選考以外の目的に使用しません。

※応募書類につきましては返却せず、採用試験終了後に責任持って処分しますのでご承知下さい。

◎問い合わせ先 学校法人光明学園 事務局 担当:小川
電話番号:042-778-1320
対応時間:9:00～17:00(土・日・祝日除く)