

令和6年度 サレジアン国際学園世田谷中学高等学校 事務職員採用 募集要項

募集職種	学校事務職員（施設・設備担当）
採用予定人数	1名
雇用形態	常勤職員 ※ご本人の勤務成績・態度・能力、心身の健康状態、勤務可能な曜日・時間帯の条件の適合等を総合的に判断させていただき、常勤職員として登用する可能性があります。
採用予定日	令和6年度中
勤怠・待遇等	本学園の就業規則および給与規程による ・勤務時間：8：00～18：00 ※1年単位の変形労働時間制を採用しており、時期により変動する。 ・休憩時間：60分 ・時間外労働：有 ・出勤日：月曜日から土曜日 ※行事等により、日曜日・祝日出勤の場合有り。 ・休日：日曜日、祝日、その他学園が定める日 ・公休日：年35日～40日 ・給与：職務経歴等を考慮し、給与規程により決定 ・賞与・昇給・通勤手当・私学共済・雇用保険・退職金：有 ・車通勤：不可 自転車・バイク通勤：可
業務内容	・施設・設備管理 ・各種業者との契約管理 ・スクールバス運行管理 ・備品管理 ・学校事務全般にわたる業務
応募資格	・カトリックの教育に理解のある方 ・本校の教育方針を理解・共感し、意欲をもって取り組んでいただける方 ・施設・設備管理のご経験をお持ちの方が望ましい
応募期限	定員になり次第締め切り
応募書類	・履歴書（写真添付、携帯電話番号およびメールアドレスを記入） ・職務経歴書（職歴がある方のみ・A4サイズ） ・資格証明書の写し（資格を有する場合のみ） ・志望動機・自己PR文（合わせてA4サイズ1ページ程度） ※応募書類は返却いたしません。また、採用関係以外には使用いたしません。
応募方法	・応募書類のPDFを下記のメールアドレスにメールで提出してください。 【メールアドレス】saiyo@salesian-setagaya.ed.jp
選考方法 （予定）	一次選考：書類選考 最終選考：面接等 ※すべての選考の詳細は、メールにてお知らせします。
勤務地	学校法人星美学園 サレジアン国際学園世田谷中学高等学校 （東京都世田谷区大蔵2-8-1）
問い合わせ先	電話 03-3416-1150 事務職員採用担当：事務長 小野寺 ※公平性を保つため、選考方法などについてのご質問にはお答えできません。