

令和3年度 臨時雇用事務職員(企画調査室)の公募について

募集内容

職 種	臨時雇用事務職員(企画調査室に関する業務)
採用予定人数	1名
採用予定日	令和3年12月1日
雇 用 期 間	令和3年12月1日から令和4年3月31日までの期間
業 務 内 容	企画調査室に関する下記の補助的業務 ・授業評価、学生調査等のアンケート項目の検討、実施および集計分析業務 ・IR業務 ・会議資料、報告書、点検・評価書等の文書作成および統計資料の作成 ・企画調査室運営事務(電話対応、来客対応、郵送物発送仕分け他) ・その他、業務に伴う庶務
応 募 資 格	・パソコン操作が十分にできること (Word、Excel、PowerPoint、PDF 編集、E-mail 等の操作スキルは必須) ・文書校正ができること ・統計資料(グラフ等)の作成およびデータ分析ができることが望ましい

勤務条件

勤 務 場 所	学校法人藤村学園 東京女子体育大学・東京女子体育短期大学 東京都国立市富士見台 4-30-1
勤務日および時間	勤 務 日 毎週月曜日～金曜日 週5日間 勤務時間 9:00～17:00 (休憩1時間を除く7時間勤務) ※原則として、土曜日は勤務日としない。 ただし、業務の都合により勤務日等を変更することがある。
休 日	日曜日、国民の祝日、年末年始
休 暇	法定通り
給 与 等	時給 1,050円 ※その他、通勤手当、超過勤務手当支給
賞 与	賞与支給なし
昇 給	雇用期間中における昇給なし
退 職 金	退職金支給なし
加 入 保 険	労災保険、雇用保険、健康保険、年金 加入

選考方法

エントリーシート締切り 令和3年10月29日(金)

一次選考 (書類選考)

二次選考 (個人面接)

採用までの手順

1. エントリーシート記入	エントリーシートをダウンロードして、記入してください。※シートは2枚あります。
▼	
2. 応募書類を郵送	令和3年10月29日(金)必着で応募書類を藤村学園 総務課まで郵送してください。
▼	
3. 1次選考(書類選考)	書類選考の合格者には、11月5日(金)までに郵送でお知らせします。 一次選考を通過した方には、郵送のほか電話連絡をする場合があります。
▼	
4. 2次選考(個人面接)	令和3年11月11日(木)13:00~面接試験を行います。 面接時の交通費等は応募者の負担となります。
▼	
5. 合格通知	合否の通知を郵送でお知らせします。

応募書類

申 込	本学指定エントリーシート
注意事項	※令和3年10月29日(金)必着で郵送してください。 ※応募書類は返却いたしません。あらかじめご了承ください。 ※ご提出いただいた個人情報は本採用選考のために利用します。

応募書類提出先ならびにお問合わせ先

学校法人藤村学園 事務局 総務課 担当：狩野、水野

〒186-8668 東京都国立市富士見台4-30-1

TEL 042-572-4131 (代表)

※「臨時雇用事務職員(企画調査室)応募書類在中」と朱書きしてください。