

## 学校法人美作学園 岡山県美作高等学校 職員採用選考について

1. 募集職種 募集人員	事務職員 1名
2. 仕事内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口業務、電話対応、来客対応、生徒対応</li> <li>・書類作成（ワード、エクセル等）</li> <li>・書類整理</li> <li>・学校運営業務（オープンスクール、入試等）</li> <li>・その他事務</li> </ul>
3. 応募資格	高卒以上 必要なPCスキル 定型フォームにデータ入力できる エクセル・ワードで書類を作成できる
4. 雇用期間	令和6年7月1日～令和7年3月31日（条件付きで更新あり） （産休・育休代員）
5. 勤務時間	（1）月～金曜日 午前8時10分～午後5時10分 （2）学校行事により休日出勤あり（別途振替休日进行）
6. 賃金・手当等	○基本給（月額） 151,000円 ○通勤手当あり（月額）「美作学園規程」による
7. 社会保険等	私学共済・雇用保険
8. 勤務場所	岡山県美作高等学校（津山市山北500番地）
9. 応募書類	（1）履歴書（写真貼付） （2）職務経歴書 （3）自己PR文（A4用紙1枚）
10. 書類提出先	〒708-0004 津山市山北500 岡山県美作高等学校 採用係 宛 問合せ先 TEL(0868)-22-2422 事務室長 竹内 正人
11. 応募方法	応募書類を持参または郵送すること
12. 選考日時と 選考方法	下記の要領で採用選考を行う 選考日 書類選考後面接日時を連絡する 選考方法 面接 ※選考に係る交通費は自己負担とする
13. その他	（1）提出された書類については返却しない （返却を希望される場合は、その旨記載した用紙を同封すること）