

大妻中野中学校・高等学校

令和3年度 ICT支援事務職員募集要項

1. 募集職種・人数 非常勤事務職員 1名

2. 業務内容

- ①学校内 ICT環境管理
- ②ホームページ管理支援
- ③生徒個人用タブレット端末保守
- ④その他上記に付随する業務

3. 契約期間 令和4年3月1日～令和5年3月31日（更新・有）

※本人都合により令和4年4月1日からの勤務も可

4. 勤務地 大妻中野中学校・高等学校

5. 勤務条件

- ①原則、週4日勤務（月・火・木・金） ※曜日は相談に応じます
- ②長期休業中の勤務は別途相談します
- ③勤務時間 9：15～17：00（休憩あり）
- ④学校行事等による変則的勤務あり
- ⑤休日 日曜・祝日・学校記念日（11月20日）

6. 待遇等

- ①給与 時給1,700円（交通費実費支給 ただし、上限あり）
- ②賞与 なし
- ③退職金 なし

7. 社会保険

- ①労災保険加入
- ②私学共済（健康保険、公的年金）、雇用保険加入

8. 選考方法

- ①書類選考 書類到着次第随時（結果は電話またはメールにてご連絡します。）
- ②面接 日程は相談の上決定します。
- ③面接結果 書面にてご連絡します。

9. 応募方法

- ①提出書類 本校指定の履歴書（本校ホームページより印刷・写真貼付）
- ②提出締切日 令和3年12月21日（火）郵送必着
- ③書類送付先 大妻中野中学校・高等学校（担当 事務長 長澤富士夫）
〒164-0002 東京都中野区上高田2-3-7
※封筒に「ICT支援事務職員応募書類在中」と記載して下さい。

10. 問合せ先 TEL 03-3389-7211 事務長 長澤富士夫

※提出書類は本採用選考と採用後の雇用に関する業務以外に利用しません。

採用活動終了後、本学が責任をもって破棄します。