

【事務補佐員】

募集部局	総務部 附属学校課
募集人数	1名
給与	時間給1,013円～1,055円 (経歴により決定します。)
通勤手当	常勤の職員に準じての支給となります。 (月の途中採用の場合は翌月分からの支給)
社会保険・ 雇用保険	適用
雇用期間	令和元年12月1日～令和2年3月31日 (契約更新の可能性なし。)
試用期間	1月
就業時間等	9:00～16:00 (休憩時間12:00～13:00) 週5日(月～金)勤務 週30時間
休日	土曜日・日曜日・祝日および12月29日から1月3日まで
仕事内容	附属学校課における一般事務 (パソコンにおける文書作成、書類整理、会計・庶務事務、電話対応、 その他業務補助等)
必要な経験・ 免許資格等	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコン (Word・Excel は必須) を一般事務の業務を行ううえで支障のないレベルで使いこなせる方。 ・明朗かつ健康で、周囲との調和を図りながら業務を遂行できること。 (できれば学校関係での勤務経験のある方)
応募方法・ 締め切り	<ul style="list-style-type: none"> ・令和元年11月8日(金)17:00必着で下記連絡先まで、「履歴書」及び「職務経歴書」を郵送又は持参してください。 ・封筒には朱書きで「附属学校課 非常勤職員応募書類」と明記してください。 ・履歴書には携帯等速やかに連絡が取れる電話番号・メールアドレス等を記載してください。 ・提出いただいた履歴書等に基づき書類選考のうえ、選考通過者のみに面接日時をおって連絡します。(面接日は11月中旬を予定)。 ・提出いただいた応募書類については、この選考のみに用いることとし、応募書類は返却いたしません。選考後、当方において責任を持って廃棄いたします。
所在地	〒184-8501 東京都小金井市貫井北町4-1-1 【交通機関】 JR中央線「武蔵小金井駅」北口より→ 京王バス「小平団地」行き「学芸大正門」下車
連絡先	東京学芸大学 総務部附属学校課企画調整係 電話：042-329-7807 (平日9:00～17:00)