

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（広報事務）
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、専任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(令和7年度からの勤務を希望する場合は応相談)
待遇・勤務条件	本学園の就業規則および給与規程による
勤務内容	広報業務 特に ・入試管理システム全般 ・ホームページの制作・更新 ・受験市場データの取りまとめ・分析 ・問い合わせ対応(主としてメール) その他 ・パンフレット制作 ・学校説明会 ・外部相談会 ・塾訪問 等、広報全般にわたる業務 ※業務内容によっては、日曜日・祝日出勤の場合あり。
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 ・文章作成能力・データ処理等PCスキルがある方が望ましい ・miraicompassのシステム運用に関し、経験のある方が望ましい ・映像・動画編集ができる方が望ましい
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	・応募書類を下記の送付先に郵送またはメールで提出してください。 ・郵送の場合は、封筒の宛名面に「事務職員採用応募書類在中」と朱書きしてください。 ・メールの場合は、応募書類をPDFファイルに変換して添付してください。 【送付先】〒157-0074 東京都世田谷区大蔵2-8-1 サレジアン国際学園世田谷中学高等学校 事務長宛 【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 広報部長 佐藤 ※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。