

## 高校事務系職員(パート)募集

職名・人数	事務系職員（パート職員） ・ 1名
仕事内容	カウンター対応業務、文書の整理及び受付・発送業務、その他事務関連の補助業務
勤務場所	広島文教大学附属高等学校（広島市安佐北区可部東一丁目2番3号）
求める人物像	パソコン（Word、Excel）の基礎的な操作ができること。
雇用期間	採用日から令和9年3月31日まで（更新の可能性あり） * 雇用後6カ月間は試用期間。 * 採用日は相談に応じます。
勤務日 勤務時間	【勤務日】週5日（月～金曜日）。 * 但し、土日・祝日に学校行事等がある場合、勤務をお願いすることがあります。 【勤務時間】8時30分～16時30分 * 時間外勤務:あり(繁忙時のみ)
休日	土曜日、日曜日、祝日 / 週休二日制 夏期休業（8月中の学園が指定する3日間）、年末年始休業（12月28日～1月4日） 6カ月経過後の年次有給休暇日数 10日
給与	【基本給】時間給 1,085円 * 昇給あり 【賞与】給与の1カ月分を上限に支給（支給月：7月及び12月） * 学園全体の業績等により支給の有無また額を決定します。 * 採用日により、支給額の調整を行います。
手当	通勤手当、超過勤務手当
社会保険	労災保険、雇用保険、私学共済
選考方法	書類選考、面接（1回実施）
応募書類等	(1) 履歴書（本学園所定の様式による（HPからダウンロードしてください）、写真貼付） (2) 職務経歴書（様式は自由、パソコンで作成） * 原則として、提出書類は返却いたしません。 * 提出された書類は採用選考のみ使用し、他の目的には使用いたしません。 * 「高校事務系職員(パート)応募」と明記してください。
応募期限	令和8年6月1日（月）〔必着〕 * 応募・選考状況により、締切前に募集を終了することがあります。
書類提出先・ 問い合わせ先	学校法人武田学園 人事課 〒731-0295 広島市安佐北区可部東一丁目2番1号 電話：082-814-9692(直通) E-mail： <a href="mailto:kyujin083@h-bunkyo.ac.jp">kyujin083@h-bunkyo.ac.jp</a>