

## 【事務職員（非常勤・パート職員）】

募集人数	1名
給与	時間給 1,100 円～（経歴により決定します） ・交通費を規定に基づき支給します。
採用形態	非常勤（パート）職員
社会保険 ・雇用保険	適用
就業時間	8:00～16:45、週5日（曜日は応相談）
休日	日曜日、祝日及び学校休業日（毎月第2土曜日、8月中旬、年末・年始等）
仕事内容	・小学校での一般的な事務業務 ＜例＞窓口・電話対応、パソコンによる文書作成やデータ入力、ファイリング等
必要な経験等	・パソコン（Word、Excelは必須）を、一般事務を行う上で支障のなく使える方。 ・協調性をもって柔軟な対応ができる、責任感をもって取り組める方。
応募方法	・まずは、昭和学院小学校（047-300-5844）教頭 中村までご連絡ください。 ・「履歴書」と面接にて選考します。
雇用期間	・採用決定後、勤務可能な日～令和5年3月31日 ※契約更新の可能性あり ・業務開始時には、具体的な仕事の仕方等についてご説明・ご支援します。