

学園事務局職員募集要項

募集職種	学園事務局総務課職員【正規職員】
募集人員	1名
応募資格	・IT機器・インフラ管理、オフィス環境整備に強みを持つ方 （歓迎:IT通信業界やインターネット業界での経験を持つ方） ・本校の教育理念に基づき、運営等に協調して参画できる方
具体的な職務内容	総務担当として、事業計画策定、サーバー・ネットワーク管理・運用、PC等システム不具合対応、建物の修繕・運用など幅広い業務を担当いただきます。
募集期間	～令和8年1月30日 ※但し、採用者が決まった時点で募集を終了します。
雇用形態	正規職員（試用期間あり 6ヶ月） 各種保険加入（雇用、労災、健康、厚生） 休日 週休2日制、夏期休暇、年末年始休暇 勤務時間:08時30分～17時30分（休憩時間60分） ※社宅完備
応募要項	履歴書（写真貼付）、職務経歴書を下記住所に郵送願います。書類選考の上面接等を行います。なお、ご応募いただいた書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。