

2020年度 学校法人五島育英会事務職員 募集要項

募集職種	事務職
募集対象	<ul style="list-style-type: none"> <li>・4年制大学を卒業、もしくは2020年3月に卒業見込の方</li> <li>・大学院修士課程を修了、もしくは2020年3月に修了見込の方</li> </ul>
募集人数	若干名
採用日	2020年4月1日(予定)
勤務地	東京都市大学グループ各設置校・法人本部
勤務時間	平日／9:00～17:00 土曜／9:00～13:00 (勤務地により始業・就業時間等が異なります)
休日休暇	日曜・祝日・年末年始 年次有給休暇・保存休暇・特別有給休暇 等
福利厚生 社内制度	私学共済、各種社会保険 厚生施設(八ヶ岳山荘) 資格取得支援制度、英会話教室 東急グループ優待制度 産休・育休制度、介護休業制度、時間短縮勤務制度 等
基本給	211,200円(学部新卒・2019年度実績) ※既卒については、経歴等により上記金額と異なる場合があります。 なお、その場合は上記金額を超えるものとする
諸手当	世帯手当(15,000円～単身者も支給、扶養に応じて加算あり)、通勤手当、時間外手当等 本法人規程により支給
昇給	年1回
賞与	年2回(6月・12月)
エントリー方法	マイナビより Web エントリーしていただいた方のみエントリーシートの要綱をお伝えします。エントリーシートを2019年6月27日(木)までにご送付ください。 その後の採用フローについては <a href="#">採用フロー</a> をご確認ください。 なお選考が進んだ段階で <ul style="list-style-type: none"> <li>・卒業証明書</li> <li>・成績証明書</li> <li>・健康診断書</li> </ul> また大学院修了、修了見込の方は併せて <ul style="list-style-type: none"> <li>・修了証明書</li> <li>・(院の)成績証明書</li> </ul> を提出いただきますので、ご承知おきください。
備考	提出書類記載の個人情報は採用選考のために利用します。 採用された方の個人情報については、引き続き採用後の雇用管理のために利用しますが、 その他の方の個人情報は、採用試験終了後責任を持って破棄いたします。 なお、提出した書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。
問い合わせ先	〒150-0043 東京都渋谷区道玄坂1-10-7 五島育英会ビル8階 学校法人五島育英会 法人本部総務部人事課 職員採用係 TEL: 03-3464-6915 (月～金 9:30～17:30)