

【事務補佐員】

募集部局	(雇入れ直後) 附属竹早地区 (幼・小・中) (附属学校課) (変更の範囲) なし
募集人数	1名
給与	時間給1, 170円
通勤手当	常勤の職員に準じての支給となります。 (月の途中採用の場合は翌月分からの支給)
社会保険・ 雇用保険	適用
雇用期間	令和7年4月1日～令和8年3月31日
雇用更新の有無	あり。契約の更新は、本人の能力・勤務態度・健康状態、本学の予算状況、業務の必要性等を勘案した上で判断します。
雇用上限	あり。(通算契約期間 3年まで)
試用期間	1月
就業時間等	8:30～15:30 (休憩時間 60分) 週5日 (月～金) 勤務 週30時間 学校行事等により年数回休日の勤務あり (振休あり)
休日	土曜日・日曜日・祝日および12月29日から1月3日まで
時間外労働	なし
仕事内容	(雇入れ直後) 附属竹早地区 (幼・小・中) における一般事務 (パソコンによる文書・データ作成・書類整理・電話対応等の庶務事業補助業務等) (変更の範囲) なし
必要な経験・ 免許資格等	パソコン (Word・Excel は必須) を一般事務の業務を行ううえで支障のないレベルで使いこなせる方。 明朗かつ健康で、協調性をもって他人と関わり、責任感をもって業務に取り組み協力を惜しまない方。
応募方法・ 締め切り	令和7年2月14日 (金) 17:00 必着で、下記所在地まで履歴書 (写真貼付) を郵送または持参してください。封筒には「 竹早地区事務補佐員応募書類 」と朱書き明記してください。 ・履歴書は本学様式で作成してください。 本学指定履歴書ダウンロード URL: https://www2.u-gakugei.ac.jp/~jinjika/shokuin-bosyu/00_shiteirirekisho/rirekisho_yoshiki.xlsx ・履歴書には、携帯電話等速やかに連絡が取れる電話番号を記載してください。 ・書類選考結果通知：書類締切後、3日以内を予定。(面接は2月17日 (月) の週を予定。) ・面接選考結果通知：選考後5日以内を予定。 ・提出された応募書類については、この選考のみに用いることとし返却しません。選考後、当方にて責任をもって廃棄いたします。

所在地	〒112-0002 東京都文京区小石川4-2-1 ※敷地内禁煙 【交通機関】 東京メトロ丸ノ内線「茗荷谷駅」徒歩13分 東京メトロ南北線・丸ノ内線「後樂園駅」徒歩15分 都営地下鉄大江戸線・三田線「春日駅」徒歩15分 都営バス 春日二丁目バス停 徒歩1分
連絡先	東京学芸大学 総務部附属学校課竹早地区事務係 (担当：泉) 電話：03-3816-8941