

【事務補佐員】

募集部局	(雇入れ直後) 附属竹早地区 (附属学校課) (変更の範囲) なし
募集人数	1 名
給与	時間給 1, 2 3 0 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 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 3 1 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、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 ヶ月
就業時間等	8 : 3 0 ～ 1 5 : 3 0 (休憩時間 6 0 分) 週 5 日 (月～金) 勤務 週 3 0 時間 学校行事等により年数回休日の勤務あり (振替休日あり)
休日	土曜日・日曜日・祝日および 1 2 月 2 9 日から 1 月 3 日まで
時間外労働	原則なし (※緊急又は突発的な事態が発生した場合, 超過勤務を命ずる場合があります。)
仕事内容	(雇入れ直後) 附属竹早地区事務室における以下の業務を行う。 ・竹早園舎での業務補助 (教材準備補助、配布物準備補助、事務用品の補充等) ・電話及び窓口対応 (生徒、保護者、来校者、業者等) ・証明書等の発行 ・その他、会計・庶務事務補助等 (変更の範囲) なし
必要な経験・ 免許資格等	パソコン (Word・Excel 等) 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をに取り組み協力を惜しまない方。
応募方法・ 締め切り	下記「所在地」記載の住所まで「本学指定履歴書」と「職務経歴書 (様式任意)」を郵送してください。封筒には朱書きで「竹早地区 事務補佐員応募書類」と明記してください。 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。 ・提出された書類に基づき選考のうえ、面接日時等を連絡いたします。 ・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、当方において責任を持って破棄いたします。 ・応募受付は、採用者が決定次第締め切ります。

所在地	〒 1 1 2 - 0 0 0 2 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 1 3 分 東京メトロ南北線・丸ノ内線「後楽園駅」徒歩 1 5 分 都営地下鉄大江戸線・三田線「春日駅」徒歩 1 5 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：伊藤） 電話：0 3 - 3 8 1 6 - 8 9 4 1