

募集要項

募集職種	非常勤事務職員
募集人数	1 名
業務内容	財務（会計）業務を担当していただきます。 ・ 出納業務補助、データ入力、就学支援金関連事務、その他会計庶務
応募資格・条件	求める人材・人物像 【応募資格】 高校卒業以上 【応募条件】 基本的なＰＣ操作が可能で、正確性を重視できる方
勤務期間	令和８年４月１日～令和９年３月３１日 年度単位契約、更新は最大４回まで
待 遇	勤務条件・待遇等は本学園の規程による 【勤務日数】 週５日 【勤務時間】 ８：２５～１６：５０ 【給与】 月給制、通勤手当、賞与支給あり ・ 完全週休２日制（日曜・他１日）、各種社会保険完備（私学共済事業団）
提出書類	履歴書（自筆、メールアドレスをご記入ください） ※提出書類は返却いたしません。今回の採用関係についてのみ利用いたします。
書類提出先	〒167-0032 東京都杉並区天沼１－４５－３３ 学校法人日本大学第二学園 事務職員採用担当 宛
応募締切	令和８年１月１７日（土）正午必着
選考方法	一次選考 書類選考、結果は１月２０日頃までにメールアドレス宛通知 二次選考 令和８年１月２４日（土）面接
問合せ先	採用担当 榎山・雉子波 ^{きじなみ} 電話０３－３３９１－０２２３ ※待遇等の詳細は担当までお問い合わせください。