

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 横山・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。