

## 募集要項

募集職種	非常勤事務職員（産休・育休代替要員）
募集人数	1名
業務内容	広報業務・受付業務（生徒窓口）・学務業務サポート等
応募資格・条件	【応募資格】原則として短大卒以上 【応募条件】Excel・Word・PowerPoint・SNS等を使用出来る方
勤務期間	令和8年9月1日より令和9年9月30日（延長の可能性あり）
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（土曜を含む） 【勤務時間】8：25～16：50 【給与】月給制、通勤手当、賞与支給あり（モデル年収 大卒320万円程度） ・完全週休2日制（日曜・他1日/応相談）、その他休日あり ・有給休暇 令和8年度10日付与 ・各種社会保険完備（私学共済事業団）
提出書類	履歴書（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7月10日（金）正午必着
選考方法	一次選考 書類選考、結果は7月13日頃にメールアドレス宛通知 二次試験 令和8年7月18日（土）午後（追って連絡します）
問い合わせ	採用担当 榎山 <sup>きじなみ</sup> ・雉子波 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。