

ドルトン東京学園中等部・高等部 2024年度採用 事務職員(事務長職)募集要項

募集内容/ 雇用形態	<p>【専任職員】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務内容: 学校事務長としての管理業務全般 (学校管理職としての運営、事務室課員管理、事務室業務管理、事業計画策定、対外対応 等) ・募集人数: 1名
勤務地	東京都調布市入間町2-28-20
着任時期	2025年1月15日～3月1日(時期については応相談)
応募資格	<ul style="list-style-type: none"> ・事務長ないしはそれに準ずる役職等の経験者の方 ・本校の教育方針(ドルトンプランに基づく学習者中心の教育)に賛同し、熱意をもって取り組める方 ・Excel/Wordを使用しての業務が可能な方 ・通勤可能であること
給与条件	<p>給与規定による 例)年額: 9,900,000円(給与、賞与、管理職手当/通勤手当は含まず) ※勤務条件や待遇については、職務履歴・現職の状況等により個別にご相談のうえ、提示させていただきます</p>
勤怠等	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務時間: 8:00～17:00(シフト制により9:00～18:00勤務の場合あり) ・休憩時間: 60分 ・時間外労働: 有 ・車/バイク通勤不可、自転車通勤は可
休日	<p>【常勤】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・完全週休2日制(土・日・祝日) ※行事・説明会・入試業務等で休日出勤が発生します ・年末年始など
休暇	年次有給休暇(規定による)
諸手当	管理職手当、通勤手当 等
社会保険	日本私立学校振興・共済事業団(健康保険・年金)、雇用保険、労災保険
募集期間	<p>随時 ※適任者の採用が決まり次第、募集を締め切ります</p>
選考方法	<p>一次選考: 書類選考 最終選考: 管理職面接</p>
応募方法	<p>以下の書類をPDF形式にて下記メールアドレスにお送り願います ※メール本文と履歴書の備考欄に「事務長採用希望」を明記してください</p> <ul style="list-style-type: none"> ・履歴書 1通(職務経歴がある方は記載ください) ・志望動機書 1通(任意書式・A4 1枚以内) <p>【送付先メールアドレス】 hr@daltontokyo.ed.jp</p> <p>ドルトン東京学園中等部・高等部 採用担当宛</p>
お問い合わせ	<p>〒182-0004 東京都調布市入間町2-28-20 ドルトン東京学園中等部・高等部 TEL: 03-5787-7945(土・日・祝を除く 9:00～16:00) Email: hr@daltontokyo.ed.jp</p>