

## 2026年度 芝国際中学校・高等学校 事務職員募集要項

### 募集教科・応募資格など

|      |                                                                       |
|------|-----------------------------------------------------------------------|
| 学校名  | 学校法人東京女子学園 芝国際中学校・高等学校                                                |
| 募集教科 | 事務長代理候補                                                               |
| 雇用形態 | 常勤教員                                                                  |
| 業務内容 | 事務室の事務長代理業務全般<br>・財務・経理、人事、給与、助成金申請<br>・理事会運営補助、東京都監査対応<br>・労務管理、組合対応 |
| 応募資格 | ① 大学卒                                                                 |
|      | ② 学校事務経験5年以上（経理、労務管理）、PCスキル（ワード、エクセル、メール）                             |
|      | ③ 英語力（日常会話）あれば尚可                                                      |

### 勤務条件など

|       |                                                          |
|-------|----------------------------------------------------------|
| 勤務地   | 芝国際中学校・高等学校（東京都港区芝4丁目1番30号）                              |
| 待遇    | 報酬等の待遇は本学園の規定による。                                        |
|       | 給与：月額363,000円～480,000円(基本給＋職務手当)                         |
|       | その他：賞与、扶養手当、通勤手当                                         |
|       | 加入保険：雇用保険、労災保険、私学共済(健保、年金)                               |
| 休日・休暇 | 日曜、祝日、夏季、年末年始 他、有給休暇、特別休暇有り                              |
| 就業時間  | 週休2日（土日）出勤の場合は、振替休日あり<br>勤務時間：8：20～17：00                 |
| 雇用期間  | 期間の定め：有り（2026年4月1日～2027年3月31日）応相談                        |
|       | 契約の更新：原則無し。但し学園事情、及び評価（経営・予算状況、勤務成績、態度、能力）により、再契約する事がある。 |
|       | 契約の上限：有り（通算契約期間の上限5年）、専任職員登用の可能性あり                       |

### 応募手続き・選考方法など

|       |                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 応募書類  | ①履歴書（市販書式、カラー顔写真添付）<br>※履歴書の志望理由欄は記載不要とします。志望理由は④の自己PR書に記載ください。<br>※結果等の通知はメールにて行いますので、メールアドレスを明記してください。<br>②職務経歴書（形式自由）<br>③自己PR書（志望理由・教えた経験等） A4 1枚程度<br>※応募書類は返却いたしません。記載された個人情報については、採用以外の目的に使用することはありません。選考後、責任をもって破棄いたします。 |
| 応募締切  | 決定次第締め切ります。                                                                                                                                                                                                                      |
| 書類提出先 | 〒108-0014 東京都港区芝4丁目1番30号 芝国際中学校・高等学校 事務室採用担当 宛<br>※封筒に「事務職員応募書類在中」と記入してください。                                                                                                                                                     |
| 選考方法  | 1次選考 書類審査、選考を通過した方のみ、ご案内いたします。（以降同様）<br>2次選考 一次面接<br>最終選考 役員面接                                                                                                                                                                   |