

事務職員 求人募集

求人内容	求人数	若干名
	採用時期	応相談
	雇用形態	有期雇用契約（将来正職員登用の可能性有）
	職務内容	学校関係事務
	勤務地	札幌市内（中央区または東区）
	応募資格	社会人経験者
勤務条件	待遇	私学共済（社会保険・年金）、雇用保険、労災保険のほか当学園規程による
	勤務時間等	<ul style="list-style-type: none">・ 8時30分から17:30までのうち最長8時間・ 1ヶ月単位の変形労働時間制・ 休日：日曜、祝日、年末年始
応募／選考	応募方法	提出書類送付
	提出書類	<ul style="list-style-type: none">・ 履歴書（写真貼付のあるもの）・ 職務経歴書（市販のもので結構です）
	履歴書送付先	〒065-0014 札幌市東区北14条東6丁目1-55 学校法人吉田学園 法人本部 鈴木 宛
	受付期間	5月9日（木）～5月20日（月）
	選考	書類審査、面接審査
その他	不明な点などにつきましては担当者（鈴木）にご照会ください Tel 011-711-6070	