

求人公開情報	
タイトル	中高事務室 事務補助パート 募集
勤務先/勤務地	安田女子中学高等学校 〒730-0001 広島市中区白島北町1番41号 ※変更の可能性なし
募集職種	会計業務、出張旅費計算業務、出勤簿管理業務、証明書発行業務、学校行事運営業務等 中学高等学校事務室業務全般の補助 ※変更の可能性なし
雇用形態	パート労働者
雇用期間	2025年 7 月 1 日 ～ 2026年 3月31日 契約更新の可能性あり（条件あり）
勤務時間	〈月～金〉 8：50～16：40（休憩50分・実働7時間）
休日	原則 土曜日・日曜日・国民の祝日・年末年始・盆休日・学園で定める臨時休日
給与	時間給 1,100円
賞与	年2回（今年度実績 算定対象期間中の給料の4％）
社会保険等	労災保険
募集人員	1名
応募資格	基本的なPC操作が可能な方
必要書類	履歴書（写真貼付）
募集期間	随時
着任時期	2025年7月1日
提出先及び 問合せ先	下記提出先まで、郵送またはメールでご応募ください。 提出先・問合せ先 〒731-0153 広島市安佐南区安東6丁目13-1 学校法人 安田学園 法人本部人事部人事課 E-mail：saiyou@yasuda-u.ac.jp TEL：082-878-7125 ※封筒に「中高事務室事務パート 応募書類在中」と朱書してください。 ※メールで応募後、3日以内に返信がない場合は、お電話でご連絡ください。 ※応募書類は、選考終了後、責任をもってこちらで破棄致します。 ※車通勤については要相談
選考方法	書類選考・面接
備考	安田女子中学高等学校 https://www.yasuda-u.ac.jp/jh/ 学園内は全面禁煙です。