

専任事務職員募集要項

職種等	事務職員（正職員）
業務内容	学校事務
勤務場所	北海道武蔵女子短期大学事務局
採用年月日	平成 31 年 6 月 1 日
応募資格	以下のすべてを満たす方とします。 ① 短期大学卒業以上の学歴を有する方（既卒者のみ） ② 財務・経理業務担当経験又はそれに相当する職務能力を有する方 ③ 自動車の運転が可能な方
応募方法	下記の書類を提出期限までに郵送してください。 応募書類の封筒表側に「職員採用書類在中」と朱書きしてください。 ① 履歴書（写真添付、手書き、様式任意） ② 職務経歴書（A4 サイズ、様式任意） ③ 志望動機及び自己PR（A4 サイズ 400 字程度 1 枚、様式任意） ※ 応募書類は、返却いたしません。ご提出いただいた書類は採用選考のためのみに利用し、採用試験終了後、本学で裁断廃棄いたします。ただし、採用となった方の書類は、雇用管理のための資料として保管いたします。 ④ 合否通知返信用封筒（長 3 定型封筒） ※ 返信用封筒には通知郵送先住所宛名をご記入ください（切手貼付不要）。
応募期限	平成 31 年 3 月 19 日(火)（必着）
提出先 及び問合せ先	〒001-0022 札幌市北区北 22 条西 13 丁目 学校法人 北海道武蔵女子学園 北海道武蔵女子短期大学 事務局 総務課（担当：絹川） TEL (011) 726-3141 FAX (011) 726-3144
選考方法	書類選考及び面接選考 ※ 面接選考は、書類選考合格者に対してのみ行います。書類選考合格者には、平成 31 年 3 月 26 日(火)までに電話もしくはメールで面接選考の日程を通知いたします。 ※ 面接選考実施時期 4 月中旬（予定）
給与・待遇等	本学園就業規則及び給与規程等の定めによります。