

2019年3月25日

全附連事務局長

田中 一 晃

全附連事務局の事務補佐員募集について

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、このたび全附連事務局では下記の要領で事務補佐員を公募いたします。

全附連とは、全国の国立大学附属学校の発展を願い、全国国立大学附属学校連盟（教員組織）に関わる業務と、全国国立大学附属学校 PTA 連合会（保護者組織）に関わる業務に携わっています。この趣旨を十分ご理解の上、応募して下さるようお願い申し上げます。全附連の概要については、ホームページで紹介しておりますのでご覧ください。

敬具

1. 募集職名	事務補佐員（非常勤職員）
2. 募集人数	1名
3. 勤務地	全附連事務局（東京都港区虎ノ門 1-2-29 虎ノ門産業ビル 8階）
4. 採用時期	採用決定～2020年3月31日 ※勤務開始日についてはご相談に応じます。 ※勤務実績等に応じ期間満了後更新する場合があります。＜最大3年＞
5. 業務内容	①. データ入力等の業務補佐 ②. 電話および来客対応 ③. 事務局内清掃および整理
6. 応募資格	①. 高等学校卒業以上またはそれと同等以上の学力を有する方 ②. パソコンでワード、エクセルなど一般的な事務用ソフトが使用できる方 ③. 片道90分程度以内で通える方
7. 勤務条件等	①. 勤務時間 9時30分～17時（休憩時間12時～13時） ※勤務時間についてはご相談に応じます。 ②. 休日 土、日、祝日および年末年始、夏期特別休暇期間 ③. 給与 時給1,100円～1,300円（通勤手当あり）
8. 応募書類	①. 履歴書（市販のもので可。写真貼付のこと。） ②. 職務経歴書（書式自由）
9. 応募書類送付先 および問い合わせ先	〒105-0001 東京都港区虎ノ門 1-2-29 虎ノ門産業ビル 8階 全附連事務局長 田中 一 晃宛 電話番号：03-3591-2091（平日10:00～17:00） （「事務補佐員応募書類在中」と封筒に朱書きし、簡易書留で送付してください。）
10. 応募期限	随時（採用者決定次第終了）
11. 選考方法	書類選考の上、面接を行います（書類選考通過者のみ電話または、E-Mailにて面接日時等についてお知らせします） 選考につきましては、男女共同参画社会基本法（平成11年法律第78号）の精神を尊重し、公平な選考を行うとともに、積極的に女性を採用します
12. その他	応募書類については選考および採用以外の目的には使用しません 応募書類は返却いたしません