

株式会社仁学舎
仁川学院高等学校事務職員募集要項

<p>株式会社仁学舎は、学校法人仁川学院の100%出資会社として、円滑な学校運営を支援する会社です。 各校園での清掃業務、幼稚園児登降園時の見守り、サポートセンター（売店）での販売・商品管理業務、 カフェでのパン販売・接客業務、保険代行業などを行っています。</p>	
勤務場所	(雇入れ直後) 学校法人仁川学院高等学校 〒662-0812 兵庫県西宮市甲東園2丁目13番9号 (変更の範囲) 学校法人仁川学院内
募集内容	(1) 職種 事務職員 (2) 人数 若干名
業務内容	(雇入れ直後) 高等学校の事務受付 (変更の範囲) 仁川学院小学校・中学校・高等学校の事務受付、用具販売、来校者の応接・引継ぎ等
勤務日	月曜日から金曜日(週5日)
勤務時間	午前8時00分から午後4時45分(休憩45分)
休日・休暇	週休2日制(土・日・祝日)、年次有給休暇(初年度採用月により異なる) 夏季休暇、年末年始休暇、クリスマス休暇、学院創立記念日(10月4日)等、学院の指定する日
待遇	月給180,000円・賞与あり 通勤手当全額支給
福利・厚生	勤務時間、日数に応じて各種保険加入 雇用保険・労災保険加入
採用予定日	2026年9月1日 入職日の相談可
採用期間	期間の定めあり 入職日から2027年3月31日 契約の更新あり 契約期間満了時の業務量、勤務状況・態度、会社の経営状況等により判断 更新の上限あり 入職日から通算5年
応募資格	(1) 学歴・年齢は問いません (2) 必要な資格などはありませんが、エクセル、ワードの基本操作(表計算、関数など)のできる方 (3) 学校事務の経験があればなお良し (4) 多くの児童、生徒にも対応できる方
応募書類	(1) 履歴書 ※写真貼付、連絡先(連絡の取れる電話番号、メールアドレス)を必ず明記してください。 (2) 職務経歴書
書類提出 ・ 問合せ先	株式会社仁学舎 採用担当係 〒662-0812 兵庫県西宮市甲東園2丁目13番9号 電話 0798-52-0551 平日 午前9時から午後4時まで E-mail recruitment@nigawa.ac.jp
応募期間	随時受付 ※採用が決定次第、締め切ります。
選考方法	(1) 書類選考 選考結果は追ってお知らせします。 (2) 面接 面接日時などの詳細は選考結果の連絡時にお伝えします。 合否の結果は、電話又はメールでお知らせします。
受動喫煙防止 措置の状況	学院敷地内禁煙
その他	案内や確認等をメールで行うことがありますので、迷惑メールなどの設定をされている方は、 仁学舎からのメールを受信できるよう設定しておいてください。 応募書類は合否に関わらず一切返却しません。必要な場合はコピーをお取りください。 なお、取得した個人情報は法令に基づき適正な管理を行います。