

求人者	ふりがな	がっこうほうじん たちばながくえん たちばなこうとうがっこう						
	事業所 名 称	学校法人 立花学園 立花高等学校						
	代表者	(校 長) 齋 藤 眞 人						
	本 社 所在地	〒811-0213 福岡市東区和白丘2丁目24番地43号						
	書 類 提出先	同 上						
	人事担当者 職氏名	(事務長) 平山 健介	TEL	092-606-2792				
			FAX	092-606-2846				
	ホームページ アドレス	<a href="http://www.tachibanahs.net/">http://www.tachibanahs.net/</a>		E-mail アドレス	<a href="mailto:tachibana.hst302@gmail.com">tachibana.hst302@gmail.com</a>			
事業 内容	高等学校	設立	昭和32年	教職 員数	68 人			
求人・応募条件	職種	常勤 学校事務職員 ※専任への登用制度あり				期 間		
	仕事 内容	生徒対応、各種システム入力、電話・接客受付等、 学校運営に伴う一般事務処理をお願いします。 ※未経験でも丁寧に教えます。				令和8年1月～令和9年3月末まで ※試用期間3ヵ月有(2026.01～03) ※2026.04より年度更新		
	応 募 条 件	高卒以上 18～35歳まで(若年層の育成と長期勤務を目的としたキャリア育成のため) 一般PC処理(Excel、Word、Powerpoint等)は必要です。						
勤務 条 件	賃 金	給 与	基本給:月額 194,000～225,000円 ※住宅手当:4,000～10,000円含  扶養手当 配偶者 10,000円 その他 5,000円					
	待 遇	昇 給	年1回	賞 与	年2回	交通費	実費支給 (上限40,000円/月)	
		入 寮	なし	社会保険	私学共済(保険・年金)・ 労災 ・ 雇用			
	勤務時間	基本 8:35～17:00 [実働7時間25分]						
	休 日	土・日・祝日 月1回 土曜出勤(4時間)あり ※就業規則による(変形労働制)						
	勤務地	立花高等学校 福岡市東区和白丘2丁目24番地43号						
応募・選考要領	応募	応募書類	電話連絡後、履歴書送付ください。 書類選考後、面接日時等電話メールにて連絡します。					
	選 考	月 日	書類選考有	時 間	月～金 9:00～16:30 ※相談に応じます			
		場 所	立花高等学校	面 接	有	検 査	なし	
補足事項	■各種条件につきましては、学校就業規則に準じます。  【詳しくは、お気軽にお問い合わせください】							