

学校法人江戸川学園 中途採用正規職員(総合職) 募集要項

■募集内容

募集職種	法人事務局 正規職員(既卒)
採用予定数	1名程度
応募資格	大学以上を卒業(修了)されている方 学校法人における総務、経理及び会計の実務経験があれば尚可
職務内容	学園全体の総務、経理、会計に関する業務 将来、江戸川学園内での異動の可能性があります
勤務地	江戸川大学/駒木キャンパス 千葉県流山市駒木474 将来、江戸川学園内での異動の可能性があります

■勤務条件

勤務時間	平日 8:50 - 17:20 (休憩60分あり) 入試等の行事により土曜・日曜・祝日が出勤となることがあります。 その場合は振替休日を取得します。
	基本給 : 採用時の年齢や職務経歴などを考慮し、学園規程により決定します 昇給 : 年1回 賞与 : 年2回 通勤手当: 全額支給 住宅手当: 12,500円 持家および賃貸の別に関わらず一律支給 【年収モデル】 ※2023年度実績により算出 (例①)28歳正規職員 4,500,000円(残業手当は別途支給します。) (例②) 46歳正規職員・管理職・子ども2人 8,000,000円(子ども2人の扶養手当を含みます。)
休日	完全週休2日制、年末年始5日、お盆休暇4日、夏休み5日等 年計約130日(除く有給休暇)
休暇	有給休暇:初年度10日
福利厚生	各種社会保険完備(労災保険・雇用保険、私学共済加入(年金・健康保険))、 レギュラーコーヒー無料、建物内完全禁煙

■採用選考

選考方法	書類選考・面接2回～3回
応募方法	応募書類の郵送、またはe-mail
応募書類	①履歴書 ②職務経歴書 (書類選考を通過した場合、以下の書類が必要になります) ③最終学歴の卒業証明書 ④健康診断書(1年以内に受診したもの、会社等での健康診断結果コピーの提出可) ※応募書類の返却はいたしません
書類締め切り	2024年12月24日(火)
問合せ先	宛先:学校法人江戸川大学 法人事務局 採用担当 水野 住所:千葉県流山市駒木474 TEL:04-7152-9970 e-mail: jmizuno@edogawa-u.ac.jp

■選考スケジュール

書類選考・面接	個別にお知らせします
採用内定	入職日は応相談