

## 学校法人大妻学院 パート(事務職)募集要項

1. 採用時期 2026年5月から
2. 募集人員 1名
3. 職種 パート(事務職)
4. 業務内容 (雇入れ直後) 事務・受付業務(データ入力、書類作成・発送・整理、電話対応、職員室印刷業務、受付対応業務等)  
(変更の範囲) 変更なし
5. 応募資格 高卒以上
6. 必要経験等 パソコン(エクセル、ワード、メール等)の操作経験・事務経験
7. 契約期間 期間の定めあり 2026年5月〇日(要相談)から2027年3月31日  
契約の更新 有(勤務状況、勤務態度により判断する)  
契約更新の上限 有(満65歳に達した日の属する年度の末日まで)
8. 試用期間 3か月(労働条件は変わりません)
9. 勤務場所 (雇入れ直後) 東京都千代田区三番町12 学校法人大妻学院  
大妻中学高等学校 中高事務室  
(変更の範囲) 変更なし
10. 勤務態様 月・火・水・木・金(週5日) 8時30分~16時30分  
※時間外労働なし
11. 休憩時間 11時10分~12時10分または12時10分~13時10分の交代制
12. 待遇等
  - (1) 時給 1,230円 ※交通費別に支給
  - (2) 賞与 有
  - (3) 休日等 土・日・祝日、夏季・冬季休暇、学校記念日(11月20日)
  - (4) 社会保険 有
  - (5) 受動喫煙防止措置 敷地内禁煙
13. 応募方法
  - (1) 提出書類 履歴書、職務経歴書
  - (2) 応募方法 メールあるいは郵送で書類を提出してください。  
E-mail: [ock@ml.otsuma.ac.jp](mailto:ock@ml.otsuma.ac.jp)  
郵送 :〒102-8357 東京都千代田区三番町12  
学校法人大妻学院 大妻中学高等学校 中高事務室 宛  
※封筒に「パート(事務職)応募書類在中」と記載してください。
- ※提出書類は本採用選考と採用後の雇用に関する業務以外に利用しません。採用活動終了後、本学が責任をもって破棄します。  
※選考にかかる交通費は支給しません。
14. 選考方法 書類選考の上、面接を行います。書類選考結果は書類受領後3日以内にメールにてお知らせします。
15. 問い合わせ先 E-mail: [ock@ml.otsuma.ac.jp](mailto:ock@ml.otsuma.ac.jp) 件名「パート(事務職)採用問い合わせ」とし、氏名明記のうえ赤瀬川までお問い合わせください。