

事務職員募集

歯科衛生士育成の事務業務を行う事務職員を募集しております。興味のある方は詳細お問い合わせください。よろしくお願いいたします。

■応募概要

- ①事務職員（募集広報） 1名（採用時期要相談）
- ② " （総務、経理） 1名 "

■業務内容・応募要件

【①②共通】Word、Excelの帳票作成や専用ソフトの入力業務を行います。学生対応業務（定期券、学割、各種証明書の発行や奨学金事務手続き）など学校事務全般業務です
①営業活動業務のため普通自動車免許が必要です

■給与・待遇

本校規定による

■労働時間

平日 8:30～17:30（月～金） 土曜日 8:30～13:00（体験入学、入試等の実施日）
※変形労働時間制採用（1年間）夏期時短就労あり（9:00～16:00）
休日等 日、祝日、夏期・冬期、開校記念、健康診断、慶弔等各休暇あり

■その他の労働条件

加入保険 雇用、労災、私学事業団（健康、厚生）
退職金制度 あり（勤務1年以上）

■特記事項

マイカー通勤可（駐車場の確保、全額自己負担）

■勤務場所

専門学校名古屋デンタル衛生士学院
名古屋市天白区平針三丁目1601番地

■担当者

専門学校名古屋デンタル衛生士学院【事務局 澤崎まで】
TEL (052) 801-7272
e-mail jim@ngo-dental.ac.jp