

令和8年度（2026年度） 事務職員 募集要項

1. 採用内容

城西大学附属川越高等学校・城西川越中学校の事務職員 専任 1名

2. 応募資格、必要な知識・経験・スキル等

- (1) 大学卒業もしくは卒業見込みの方で、1996年4月2日以降生まれの方
(長期勤続によるキャリア形成を図るため)
- (2) 普通自動車第一種運転免許
- (3) パソコンの基本操作、簿記又は会計実務、広報活動プレゼンテーションの経験などあれば尚可
教職員とコミュニケーションを図り、積極的に業務に取り組むことができること

3. 採用予定日

随時（応相談）

4. 勤務条件・待遇等

本学園の給与規定により支給します。（大卒初任給 202,000円 既卒者は規程による）

休日休暇 週休2日（日曜日・平日1日） 祝日・夏季・年末年始他

昇給年1回 賞与年2回 手当：住宅手当、通勤手当等 社会保険：私学共済加入

勤務時間 8：20～17：20 休憩時間 60分

5. 応募書類

- (1) 履歴書 1通
(市販のもの、本人直筆、写真貼付の上、学歴・職歴はできるだけ詳細に記入して下さい)
- (2) 自己PR文 (形式自由、パソコン作成可)

6. 応募方法

上記の応募書類(1)、(2)を、「事務職員採用応募書類在中」と朱書して下記に郵送してください。

〒350-0822 埼玉県川越市山田東町1042 学校法人 城西川越学園「採用担当係」宛

7. 応募締切

随時受付、採用決定次第募集を停止します。

8. 選考方法

- (1) 一次選考 書類審査
- (2) 二次選考 事務担当者面接
- (3) 三次選考 校長・事務長面接
- (4) 四次選考 理事長面接

※日程については追って連絡します。

9. 問い合わせ先

TEL：049-224-5665 城西川越学園 採用担当係 まで

10. その他

※お預かりした応募書類は、選考以外の目的に使用することはない、選考終了後、責任をもって破棄いたします。

※自家用車での来校も可能です。