

障がい者採用(募集要項)

応募資格	・障害者手帳をお持ちの方 ・4年制大学卒業 ・経理の資格もしくは経験のある方
職種	短時間勤務職員
契約期間	1ヶ月(更新の場合あり)
募集人員	1名
職務	経理事務
勤務地	東大阪校地
勤務時間	8:30~17:15の6時間以上(休憩45分)
休日・休暇	日曜日、祝日および学園が定めた日、年次有給休暇等
給与	時給965円
待遇	私学共済等各種社会保険完備、通勤他諸手当
採用予定日	令和3年3月1日
応募方法	履歴書(写真貼付)、障害者手帳の写しを下記の連絡先に郵送してください。 ※応募書類は返却いたしません。選考の手続きにのみ使用し、本学が責任を持って廃棄いたします。
採用方法	面接(書類選考通過者にのみ連絡)
提出期日	令和3年1月29日(金) ※郵送必着
連絡先	〒577-8567 大阪府東大阪市西堤学園町3-1-1 学校法人村上学園 法人事務局総務部 事務職員採用係 TEL 06-6781-2444