

学校法人平山学園 事務職員（広報・生徒募集）募集

<募集要項>

仕事の内容	■清林館中学校・高等学校の広報業務 パンフレット、ホームページ、SNS、新聞・塾広報誌・フリーペーパーその他媒体の企画、制作などを中心とした中学校・高等学校の広報業務 ■清林館中学校・高等学校の生徒募集業務 中学校・塾訪問、学校説明会・入試説明会・その他生徒募集イベントの開催、入試業務及び分析、関連諸会議資料作成などの生徒募集業務 ■学校広報や生徒募集活動を通じた学園広報業務 ※転勤はありませんので、長期的に就業できる方を歓迎します。 ※小規模な学校法人なので、学校業務に加え学園業務も担っていただきます。
募集人数	1 名
勤務開始日	令和 8 年 2 月 1 日（可能な限り速やかに）
必要な能力・経験	【歓迎】学校法人もしくは学校での広報、生徒募集業務の経験をお持ちの方 進学塾で生徒募集業務の経験をお持ちの方 一般企業で広報や渉外活動に従事した経験をお持ちの方 【学歴】短大、大学、大学院卒業の方
勤務地	■所在地：愛知県愛西市持中町八町 88 番地 ■事業所：学校法人平山学園 清林館高等学校・中学校事務室、法人事務局 ■アクセス：名鉄津島線藤浪駅下車徒歩 10 分（自動車通勤も可） ■喫煙環境：敷地内全面禁煙
勤務形態	■正社員 試用期間 6 ヶ月（試用期間中の勤務条件：変更なし）
給与	■基本給 243,000 円（大学新卒の場合）、機密手当 8,000 円 既卒者は、業務経験を加味して加算します。
賞与	■年 3 回支給（6 月、12 月、3 月、合計 4.5 ヶ月）
昇給	■年 1 回（4 月）
通勤手当	■学園規程に基づき支給
就業時間	■原則 8 時 15 分～17 時 00 分（うち休憩 60 分） ただし、1 年単位の変形労働時間制を採用しており、勤務日によって勤務時間が異なることがあります。（2025 年度 1,880 時間 50 分）
休日・休暇	■休日：原則、土曜日、日曜日、祝祭日、夏期休暇、冬期休暇 1 年単位の変形労働時間制を採用しており、土日祝日でも入学説明会やオープンスクールなど学校イベントは出勤日となります。 他団体主催の学校説明会出席など休日でも出勤が必要な場合があります。 夏期（お盆時期）や年末年始（12/29～1/4）に完全休業日があります。 2025 年度カレンダーでは休日は 122 日です。 ■有給休暇：初年度 10 日（4 月採用の場合は、採用時 5 日、6 ヶ月経過後 5 日） 翌年度は年度当初より 11 日、勤続年数により 20 日まで増加
社会保険	■健康保険・年金：日本私立学校振興・共済事業団加入 ■雇用保険、労災保険加入
その他	■残業は月 10 時間程度です。 ■寮・社宅はありません。

<選考方法>

提出書類	■履歴書 ■職務経歴書 ■卒業証明書等（最終学歴が確認できるものの写し） 希望される方は、下記連絡先まで書類を郵送してください。後日、書類選考の結果をお知らせします。 履歴書には、電話番号及びメールアドレスを必ず記入して下さい。 提出書類は返却致しませんので、あらかじめご了承ください。
連絡先	〒496-8006 愛知県愛西市持中町八町8番地 学校法人平山学園 法人事務局 有本 TEL : 0567-28-3010 FAX : 0567-24-8510 e-mail : seirinkan@seirinkan.ed.jp
選考方法	書類選考、面接（1～2回）
備考	選考は随時実施します。 質問がある場合は、連絡先までお問い合わせください。