

■ ■ 募集要項 ■ ■

担当教科 および 採用人数	東京女学館小学校 嘱託事務職員（学校司書 常勤） 1名
仕事内容	小学校図書室での司書業務
応募資格	① 司書資格を有する方 ③ パソコン操作技能（特に Word 及び Excel は必須）を有する方 ④ 小学校教員免許を有することが望ましい
勤務日数	月曜日から金曜日の週5日
採用期間	令和8年5月29日より令和9年3月31日まで(延長することもある)
応募方法	1) 提出書類 ① 履歴書（写真貼付） ② 職歴書 ③ 司書資格の写し ④ 小学校教員免許を有する方は教員免許状の写し *提出書類については返却しませんが、採用に関すること以外に使用しません。 2) 提出期限 令和8年6月10日(水)必着（期限前に決定することもあります）。 「嘱託事務職員応募書類在中」と朱書きの上、下記宛に郵送のこと。 〒150-0012 東京都渋谷区広尾3-7-16 東京女学館小学校 校長宛
選考方法	① 第1次選考：書類審査 ② 第2次選考：面接 ③ 第3次選考：最終選考 ※第2次選考を行う方には、電話またはメール連絡をいたします。
待遇	東京女学館給与規程による。（時給1500円程度）
問い合わせ	学校法人東京女学館小学校 電話 03-3400-0987 月曜日～金曜日 午前9時から午後4時30まで