



大学事務 サタデースクール運営サポート/英語必須/大阪府吹田市

募集職種

採用企業名

日本アスペクトコア株式会社

求人ID

1462807

業種

教育・学校

雇用形態

契約

勤務地

大阪府, 吹田市

最寄駅

千里線、北千里駅

給与

時給制

時給

1,300円

勤務時間

週5日勤務(週労働時間40時間)/火~金 8:30~17:30(休憩1時間), 土 8:00~17:00(休憩1時)

休日・休暇

週休2日制(日・月), 年次有給休暇, 年末年始休暇, 産前産後休暇, 育児休暇, 介護休暇, 慶弔休暇ほか

更新日

2024年07月05日 03:00

応募必要条件

職務経験

1年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

日常会話レベル

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

大学卒: 学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

今回は、大阪府吹田市の大学にて、小学生向け国際サタデースクールの事務局業務のサポートをご担当いただきます。
大学で実施している、関西エリアの小学生を対象とした英語教育「国際サタデースクール」の事務局業務のサポートをお願いいたします。

《具体的なお仕事内容》

- ・保護者への連絡
- ・入学対応
- ・担当講師調整
- ・授業準備（配布資料の準備など）
- ・講座開催中の教員補助、受講者対応
- ・講座終了後の片付け、欠席者の確認などの事後処理

【1日の流れ（授業当日）】

出勤：メール確認～教室確認～担当講師対応～生徒登校対応～授業補助～お昼～授業補助～生徒下校対応～授業後片付け～報告書作成：退勤

～～☆☆女性活躍企業です！☆☆～～

女性活躍促進に関する取り組みが優良な企業として、厚生労働大臣より「えるぼし」の認定を受けた企業です。産休・育休取得実績や有給取得率も高く、ワーキングマザーも多数活躍中です！

スキル・資格**【必須スキル】**

- ・PC実務操作経験がある方（Word・Excel・メール操作）
- ・コミュニケーションを大切に仕事にあたる方

【歓迎スキル】

- ・英語スキル（日常会話程度）
- ・英会話講師経験

【雇用形態】 契約社員 / 派遣社員

【給与】 時給1,300円～

※交通費全額支給（当社規定による）

【勤務地】 大阪府吹田市の大学

アクセス：阪急千里線「北千里駅」より徒歩10分です。

【勤務時間】 週5日勤務（週労働時間40時間）

<火～金>8：30～17：30（休憩1時間）

<土>8：00～17：00（休憩1時間）

※土曜日につきましては、他のスタッフの勤務状態により、勤務開始時間が変更する場合があります

※残業は基本ありません

☆2024年1月勤務スタート～（入社日応相談）～長期勤務

【休日休暇】 ◇週休2日制（日・月）

◇年次有給休暇

◇年末年始休暇

◇産前産後休暇、育児休暇、介護休暇、慶弔休暇ほか

◇その他大学カレンダーに準ずる

【手当/福利厚生】 本求人の運営会社である日本アспектコア株式会社と雇用契約を締結後、派遣先企業で勤務していただきます。雇用形態は契約社員（有期雇用派遣）です。

※更新あり、長期のお仕事です。

※交通費全額支給

※各種社会保険完備

※無期雇用化制度

※正社員登用制度

※資格取得報奨金制度

※定期健康診断

受動喫煙体制：敷地内全面禁煙

会社説明