

職種	法人事務
業務内容	認可保育施設・支援センターなどの運営管理(財務、人事、労務など) 高まる現代の保育ニーズに応える、やりがいのある仕事です!
年齢	年齢制限ナシ
資格 経験	必須：四大卒以上、PCに慣れている方(目安：word;企画書作成、 excel;表計算) 希望：簿記2級以上、労基法関連知識など
基本給	月給210,000～円
勤務先	キッズエイド武蔵保育園(東京都府中市) 業務に応じて他施設への出向・出張の場合もあります
勤務時間	8:30～18:00のうち8h/日
休日	土日祝日、年末年始、年間休日数120日程度 ※会議などで土曜出勤の場合アリ
待遇	経験加算あり、交通費規定支給(上限20,000円/月) 有給休暇、休憩時間は法定通り  【正規の場合】 昇給：年1回、賞与：最大2ヶ月分×年2～3回、 皆勤手当、社会保険完備、退職金共済制度、社宅借上げ制度
保険	雇用保険、健康保険、労災保険、厚生保険(法定加入)
選考方法	面接・適性検査(経験等を加味し免除の場合アリ)
応募方法	事前連絡の上、応募書類を下記連絡先まで郵送またはメール送信し て下さい。(封筒に必ず「履歴書在中」と朱書きして下さい)  【応募書類】 ・履歴書(写真貼) ・職務経歴書 ※提出された応募書類は返却致しませんので、ご了承ください。
連絡先	キッズエイド武蔵保育園 〒183-0005 東京都府中市若松町4-9-12 TEL:042-369-8905 FAX:042-369-8906 MAIL : saiyou@npo-aid.com