募集！

英語教室 事務スタッフ

グローバルに活躍する人を育成している
一般社団法人 EIGC（エイジック）で一緒に働きませんか？

EIGC ウェブサイト：https://www.ccc-osaka.com/
※EIGC の概要はウェブサイトにも掲載しています。
※EIGC (Educational Institute for Global Communication) は、非営利型の一般社団法人です。

■ 仕事内容

学校事務・経理全般

- 出席簿、授業日程表、授業時間割等の作成。郵送物準備
- 受講生、一般の問い合わせ対応（大半がメール使用）
- 講師とのコミュニケーション
- 経理業務（会計ソフト使用）

※ PC を使った事務作業がメインです。
ワード、エクセル、メールのほか、フェイスブックなどの SNS や
ウェブサイトも業務で使います。

■ こんな力、こんな方を求めています。

- パソコン（ワード・エクセル）操作。
- 英語力（英検２級程度以上）。
- 数字に強く、細かい作業が得意。
- 教育や社会貢献に関心がある。
- 知識や技術（含英語力）を活かしたい（身につけたい）。

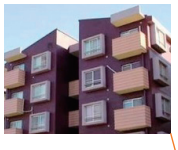
上記のいくつかにあてはまって、責任感、好奇心、向上心があり、
何よりも意欲のある方なら歓迎し、丁寧にご指導します。

■ 勤務条件

勤務時間　週10～25時間程度（1日2時間x5日、4時間x5日など）
※ 子育て中の方や学生さんでも勤務できるよう、
勤務スケジュールは相談の上決定します。

時　　給　950円～

勤 務 地　（社）EIGC　小野原東教室
箕面市小野原東5-5-M-201



エンジ色の建物です

メッセージ

（社）EIGCは、グローバルに活躍する人を育てる英語教室を運営しています。
英語ニュースを題材に、英語の構文や語いを学習しながら
教養を同時に身につけていく学習で、
現在、私を含めて講師5人で授業を担当しています。
また、常により良い教育を行っていくための教材開発も行っていて、
英語教育に関心のある方に、
ぜひ仲間に入っていただきたいと願っています。
まだまだ幼い組織ですが、私たちとともに、
そしてEIGCとともに一緒に成長していきませんか。
ご応募をお待ちしています。

代表理事　服部　優子

応募から採用までの流れ

◉ **応募方法**
履歴書（アルバイトも含めた職務経歴書の添付可）を下記宛先まで郵送、またはEmailにて送信してください。

◉ **宛先**
562-0031
箕面市小野原東5-5-M-201
一般社団法人 EIGC　服部宛

◉ **メール宛先**
eigc.japan@gmail.com

◉ **締切**
5月20日（土）消印有効

◉ **採用の流れ**

面接日のご連絡
書類選考後、面接日をご連絡いたします。

▼

面接
5月24日（水）、26日（金）、31日（水）
のいずれかで面接を行ないます。

▼

採用のご連絡
5月31日に決定の上通知いたします。
（採用予定：2名）

小野原南バス停(関西スーパー前)から徒歩２分

EIGC
Educational Institute for Global Communication