

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。

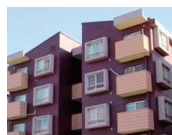
■ 勤務条件

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。まだまだ若い組織ですが、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