

学校法人 光華女子学園 事務職員(新卒:総合職)募集要項

1	募集人員	若干名
2	採用予定年月日	平成30年4月1日
3	応募資格	短大卒業見込みもしくは大学卒業見込みもしくは大学院修了見込の者
4	契約期間	平成30年4月1日～平成31年3月31日(更新あり)
5	職種	学園事務職員<特別契約職員> 専任化を前提とした特別契約職員として採用。契約形態は1年ごとに、学園の経営状況、業務の繁閑、本人の能力・意欲、勤務実績などを見て判断し、契約更新いたします。1年で契約終了となることもあります。原則として最長3年間の勤務業績で専任化を判断。 ※本学園では、全員入職時は契約職員として採用しております。
6	求める人物像	①仏教精神に基づく本学の建学の精神を理解し実践できる人。 ②組織内で協働でき、喜びを共に分かち合える人。 ③学校改革に強い関心と熱意があり、大学での勤務を強く希望している人。
7	業務内容	学園(幼稚園～大学)運営 [企画運営(人事・総務・財務)・入試広報・キャリア支援・学生支援・地域連携などに関する業務] ※配属部署は採用時に決定します。場合により、部署の異動等があります。
8	求めるスキル	Word・Excelのスキル
9	勤務地	本学園内
10	待遇	本学園の規定による 本 俸： 短大新卒 月額163,800円 大学新卒 月額181,400円 修士・博士新卒 月額189,000円 期末手当：本俸の3か月分 ※平成29年度実績 諸 手 当：通勤手当[月額上限50,000円]、住居手当、扶養手当、時間外勤務手当等 モデル年収：短大卒/年額245万円、大学卒/年額272万円、修士・博士卒/283万円
11	雇用条件	①勤務時間…平日8：30～16：30・土曜日8：30～14：00(月1回休) ※その他シフト勤務有 ②休日…日祝日・法律に定められた国民の休日・学園創立記念日(9/15)・年末年始(12/28～1/3)・盂蘭盆会(8/14～16)・年次有給休暇の他にプラン休暇(14日/年)
12	福利厚生	健康保険及び年金…日本私立学校振興・共済事業団 雇用保険・労働災害保険加入
13	応募方法 応募締切	郵送受付のみで平成30年1月31日(水)応募書類必着 ※決定次第締切 〒615-0861京都市右京区西京極野田町39番地 学校法人 光華女子学園 学園運営部 宛 ※封筒に「事務職員(新卒:総合職)希望」と朱書き記入のこと
14	審査方法	第1次審査(書類選考) 審査の後、合格者にのみ通知 第2次審査 審査の後、合格者にのみ通知 第3次審査 審査の後、合格者にのみ採用内定通知
15	提出書類	①履歴書(写真貼付) ※学園HP(採用情報)に掲載の様式をご利用ください。 ②卒業見込証明書および成績証明書 ③自分のことを熱く語った自己PR(A4横書き・ワープロ使用)
16	審査日程	第2次審査：随時 第3次審査：随時 試験会場：本学園
17	連絡先	学校法人 光華女子学園 学園運営部 採用担当 TEL075-325-5208
18	その他	応募時に提出された書類に含まれる個人情報、採用選考以外の目的のためには使用致しません。 また、応募時または採用選考過程で提出された応募書類や資料などは、原則として返却致しません。採用選考終了後に本学で責任をもって破棄いたします。