

# 学校法人 光華女子学園 臨時職員(真宗文化研究所)募集要項

1	募集人員	1名
2	採用予定年月日	2018年10月1日
3	応募資格	短大卒業以上の者
4	契約期間	2018年10月1日～2019年3月31日(更新あり)
5	職種	臨時職員 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。最長5年間。 2018年度の契約期間は、年度途中のため、2019年3月31日までとなります。
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仏教(宗教)に深い理解がある人。 ③組織内で協働でき、喜びを共に分かち合える人。
7	業務内容	真宗文化研究に関する事務補助 ①公開講座・研究会・セミナー開催・聖蹟巡拝に係る運営サポート ②出版物の校正補助 ③予算の出納・管理 ④その他研究所運営等に関すること
8	求めるスキル	Word・Excelのスキル
9	勤務地	光華女子学園(真宗文化研究所)
10	待遇	時給890円(昇給なし) <別途交通費 月額50,000円まで実費支給>
11	雇用条件	①勤務時間 9:00～17:00(1時間休憩)他 ②勤務日数 週3日 ※その他シフト勤務有 ※土曜日勤務有(年間3回程度) ③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
12	福利厚生	労働災害保険加入
13	応募方法 応募締切	郵送受付のみ ※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 人事部 宛 ※封筒に「臨時職員(真宗文化研究所)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職務経歴書
16	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。
17	試験会場	本学園
18	連絡先	学校法人 光華女子学園 人事部 採用担当 TEL075-325-5208