

# 学校法人 光華女子学園 事務職員(短大 AP)募集要項

1	募集人員	1名
2	採用予定年月日	2019年4月1日
3	応募資格	短大卒以上
4	契約期間	2019年4月1日～2020年3月31日(更新なし)
5	職種	学園事務職員<特別契約職員>
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	本学園短期大学部は、大学教育再生加速プログラム(AP)(テーマI・II複合型)に選定され、アクティブ・ラーニングの活性化、学修成果の可視化等の教育改革に積極的に取り組んでいます。さらに、全国のAP選定大学の取組成果の社会への発信・普及などの活動を行う中核としてテーマ別幹事校に選定されました。そこで、本学の教育改革を事務職員の立場から担い、全国のAP選定校とともに、取組成果の発信・普及の企画立案・実施に意欲的に取り組んでいただける事務職員を募集します。 ① 本取組の企画・管理・運営全般 ② 社会人基礎力育成、基礎学力育成分野におけるアクティブ・ラーニング科目の実施補助 ③ 学生ポートフォリオシステムの構築と運用 ④ 学修成果可視化システムの構築と運用 ⑤ 文部科学省への実施計画書、予算実績報告書および成果報告書の作成・編集と提出 ⑥ さまざまな広報文書の編集と管理 ⑦ AP幹事校としての発信・普及の取組の企画立案・実施に関する業務 ⑧ AP幹事校としての文部科学省、AP選定校等との交渉 ⑨ AP幹事校としてのホームページ管理 ⑩ その他、本取組を実施するうえでの必要な業務全般
8	求めるスキル	Word・Excelのスキル
9	勤務地	本学園内
10	待遇	月額200,000円(諸手当含む)※賞与なし その他、本学園の規定による<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…月～木13:00～18:00 金8:30～16:30 ※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(10日/年)
12	福利厚生	雇用保険・労働災害保険加入
13	応募方法 応募締切	応募書類は郵送受付のみ受付 ※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「短大 AP 職員希望」と朱書き記入のこと
14	審査方法	第1次審査(書類選考) 審査詳細は審査の後、合格者にのみ通知 第2次審査 審査詳細は審査の後、合格者にのみ通知 第3次審査 審査詳細は審査の後、合格者にのみ通知 第4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 ③ 自己PR文(A4横書き・ワープロ使用)
16	その他	応募時に提出された書類に含まれる個人情報、採用選考決定以外の目的のためには使用致しません。 採用内定者については、採用手続きに個人情報を利用させていただきます。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。採用活動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