

学校法人 光華女子学園 事務職員(入学広報)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	短大卒業もしくは大学卒業もしくは大学院修了した者
4	契 約 期 間	2019 年 4 月 1 日～2020 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年間の勤務実績で専任化を判断。 ※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	大学・短期大学部等における学生募集、広報、入試に関する業務 ①高校訪問、オープンキャンパス、入試説明会の企画運営など募集に関する業務 ②大学案内、ポスター等の制作、HPの維持・管理など広報に関する業務 ③入学試験の実施など入試に関する業務 ④募集、広報、入試についての調査、分析に関する業務 ※将来的に部署の異動等があります。
8	求めるスキル	次のすべてに該当する方 ① 営業・広報経験 ② HPの維持管理に関する実務経験があること。 ③ word/excel/PowerPointの基本操作ができること。Illustrator・Photoshopを使用できればより良い。 ④ 学校案内や各種リーフレット等の制作に必要な企画提案力や文章作成能力があること。
9	勤 務 地	本学園内
10	待 遇	本学園の規定による（以下は30歳モデル目安）。実際は職歴換算により計算した月額を支給します。 30歳モデル年収：376万円[一部諸手当含む] 本 俸：月額235,600円 ※職歴換算等により変動あり 期 末 手 当：本俸の3か月分 ※2018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
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	随時募集 ※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「事務職員[入学広報]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自分のことを熱く語った自己PR（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