学校法人　光華女子学園　事務職員（総合職）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。将来的に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（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	郵送受付のみで2019年1月21日（月）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 人事部　宛 ※封筒に「事務職員[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は、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