

京都光華女子大学 学生サポートセンターキャリア形成学科コモンズ 臨時職員(産休代行) 募集要項

| | | |
|----|--------------|--|
| 1 | 募集人員 | 1名 |
| 2 | 採用予定年月日 | 2021年4月21日 |
| 3 | 応募資格 | 大学卒業もしくは大学院修了した者(見込み可) |
| 4 | 契約期間 | 2021年4月21日～2022年3月31日(更新なし) |
| 5 | 職種 | 臨時職員 ※産休代行要員として採用いたします。 |
| 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 思いやりを持って学生対応ができる人 |
| 7 | 業務内容 | 学生サポートセンターキャリア形成学科コモンズでの勤務 ① 学部生の修学支援・学生生活支援 ② 授業前後の準備・後片付け ③ 事務全般(学生対応、来客・電話対応、図書・物品管理、環境整備等)、 教員の業務補助、授業(講義・演習・実習)に関わる業務、必要文書作成・発送業務。 ④ 学科イベント、学科会議等関連業務 ⑤ 学内および学外入試補助業務 |
| 8 | 求めるスキル | Word・Excelのスキル |
| 9 | 勤務地 | 本学園内 |
| 10 | 待遇 | 給与 月額158,000円(昇給なし) 期末手当 なし 通勤手当 上限月額50,000円 |
| 11 | 雇用条件 | ① 平日週5日勤務 月・火・水・金 8:30～17:30 木 8:30～17:00 ※その他シフト勤務有 ② 休日…土日祝日・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 | 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 | 随時受付 ※決定次第締め切り 〒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「学生サポートセンターキャリア形成学科コモンズ臨時職員希望」と朱書き記入 |
| 14 | 審査方法 | 第1次審査(書類選考) 第2次審査(面接) |
| 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 新卒の方⇒卒業見込証明書および成績証明書 既卒の方⇒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 |