

学校法人 光華女子学園 事務職員(特定成長分野)募集要項

1	募集人員	1名
2	採用予定年月日	2023年11月1日(採用日応相談)
3	応募資格	大卒以上
4	契約期間	2023年11月1日～2024年3月31日(更新あり)
5	職種	学園事務職員<特別契約職員> 契約形態は1年ごとに勤務実績をみて判断し、契約更新いたします。 ※契約形態は1年契約(ただし、2023年度は2024年3月末まで)。 最大2回更新可(最長2025年度まで) 。
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	本大学は、「大学・高専機能強化支援事業」に選定され、学部再編等による特定成長分野への転換事業として理系新学科の設置に向け積極的に取り組んでいます。そこで、新学科設置の検討を行うため、調査業務や申請関連業務の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 本取組に係る運営全般 ② 各種調査および集計・分析作業 ③ 文部科学省等への申請に係る業務(調査・書類の作成・編集と提出) ④ 広報関連業務(広報文書の編集と管理) ⑤ 会議運営・議事録作成 ⑥ 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中級レベル、データ加工・集計、分析、PowerPoint資料作成 ※学校職員(申請業務)の経験があれば尚可
9	勤務地	本学園内
10	待遇	月額250,000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～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)・年次有給休暇の他にプラン休暇 ※学校行事等により土日祝に出勤する場合有り(振替休日対応)
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	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「特定成長分野職員希望」と朱書き記入のこと
14	審査方法	第1次審査(書類選考) 第2次審査(適性検査・事務局面接・理事長面接)
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 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