

学校法人 光華女子学園 事務職員(カウンセリングセンター)募集要項

1	募集人員	1名
2	採用予定年月日	2025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 ※いずれも見込み可
4	契約期間	2025年4月1日～2026年3月31日(更新あり) ※1年ごとに勤務実績等を見て判断し、契約更新いたします。
5	職種	臨時職員 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。最長5年間。
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	①カウンセリングセンター受付業務(電話受付、窓口対応等) ②カウンセリングセンター事務全般(書類作成及び管理、面接室の環境づくり等) ③心理学研究科大学院生のカウンセリング担当等に関する事務的サポート
8	求めるスキル	Word・Excelのスキル
9	勤務地	本学園内
10	待遇	時給1,060円(昇給なし) <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…平日9:00～17:00(休憩60分) ※勤務曜日相談可 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	郵送受付のみ ※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「カウンセリングセンター(事務職員)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(個人面接)
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 TEL075-325-5265