京都光華大学　修学支援センター
社会共創学科コモンズ事務職員　募集要項

1	募集人員	1名
2	採用予定年月日	随時
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	採用日～2027年3月31日（更新あり）
5	職種	学園事務職員＜特別契約職員B＞ 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）
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	修学支援センター社会共創学科コモンズでの勤務 ・学生の修学支援・学生生活支援（キャリア形成学科・社会共創学科・人間健康学群） ・学科運営に関わる事務全般（環境整備、来客・電話応対、図書・物品管理、必要　文書作成・発送業務　等）、学科予算の管理業務・学生アルバイト等の勤怠管理 ・授業（講義・演習・実習）に関わる事務、教材・資料準備等の授業支援 ・学科イベント・学科会議等の運営補助、学科教員の業務補助（リベラルアーツセンター含む） ・学科の取り組みや学生の活躍等に関するSNS発信業務 ・修学支援センターに関わる事務作業および授業補助 ・学内行事および入試運営補助 ・その他、所属長および所属学科長の指示による業務
8	求めるスキル	Word・Excelのスキル
9	勤務地	本学園内
10	待遇	本　　俸：178,600円（月額） 期末手当：年額300,000円 諸 手 当 ：通勤手当[月額上限50,000円]、扶養手当、住居手当、時間外勤務手当等
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	応募締切 決定次第締め切り 応募方法 郵送のみ 〒615-0861京都市右京区西京極野田町39番地 学校法人 光華学園 人事部　宛 ※封筒に「修学支援センター社会共創学科コモンズ事務職員希望」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　光華学園　人事部　採用担当　TEL075-325-5265