学校法人　光華学園　臨時職員（学生サポートセンター）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	短大卒以上
4	契　約　期　間	採用日～2027年３月31日（更新あり）
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仏教（宗教）に深い理解がある人。 ③組織内で協働でき、喜びを共に分かち合える人。
7	業　務　内　容	・学生相談含む学生対応 ・奨学金サポート ・要支援学生対応 ・行事等の対応 ・センター運営に関する事務
8	求めるスキル	・Word・Excelのスキル ・学生の対応が発生するため、誠実に対応し守秘義務が厳守できる方。
9	勤　　務　　地	本学園内（大学・短期大学部　学生サポートセンター）
10	待　　遇	時給1,180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　勤務日数　週5日 ②　勤務時間　平日　８：30～17：30（休憩60分） ※その他、学園行事や業務都合により、土日祝に出勤をお願いする場合があります。 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 ※加入条件を満たした場合に加入 雇用保険・労働災害保険加入（週 20 時間以上就労の場合）
13	応　募　方　法 応　募　締　切	随時受付　※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 光華学園 人事部　宛 ※封筒に「臨時職員（学生サポートセンター）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（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