学校法人光華学園　臨時職員　募集要項
修学支援センター看護学科コモンズ

1	募集人員	1名
2	採用予定年月日	随時
3	契約期間	採用日～2027年3月31日（更新あり）
4	職種	臨時職員 契約形態は1年ごとに、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）
5	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思いやりをもって学生対応ができる人
6	業務内容	修学支援センターに所属し、看護学科コモンズで主に以下の業務を担当。 ①看護師・保健師・助産師・養護教諭等を目指す学生の支援 ②事務全般（学生対応、来客・電話応対、会議録作成、文書作成・発送、図書・物品管理 等） ③実習に関わる業務補助 ④国家試験対策の業務補助 ⑤教員の業務補助 ⑥修学支援センターに関わる事務作業・授業補助 ⑦学校行事の補助
7	求めるスキル	①Word、Excel の基本操作ができる
8	勤務地	本学園内
9	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＞
10	雇用条件	就業日：月～金の間で週3日 勤務時間：8：30～17：30 ※就業日、勤務時間については、応相談 ※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。
11	福利厚生	労働災害保険加入 下記社会保険については、加入条件を満たした場合に加入いただきます ・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
12	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 光華学園 人事部　宛 ※封筒に「修学支援センター看護学科コモンズ臨時職員希望」と朱書き記入
13	審査方法	第1次審査（書類選考） 第2次審査（面接）
14	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
15	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。
16	試験会場	本学園
17	連絡先	学校法人　光華学園　人事部　採用担当　TEL075-325-5265