

学生サポートセンターこども教育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	平成29年4月1日
3	契約期間	平成29年4月1日～平成30年3月31日（更新要判断）
4	職種	特別契約職員（B） 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。※契約形態は1年契約4回更新可。（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	学生サポートセンターこども教育学科コモンズでの勤務。 ①こども教育学科学生の修学支援。 ②事務全般（学生対応、来客・電話対応、図書・物品管理、環境整備等）、 教員の業務補助、授業に関わる業務、必要文書作成・発送業務。
7	求めるスキル	Word、Excel、PowerPoint 基本操作
8	勤務地	本学園内
9	待遇	本学園の規定による（以下は参考）。 モデル年収：189万円 ※平成28年度現行 本 俸：月額158,000円 諸 手 当：通勤手当[月額上限50,000円]、時間外勤務手当等
10	雇用条件	①勤務時間…平日8：30～16：30・土曜日8：30～14：00（月1回休） ※その他シフト勤務有（9：00～17：00、10：00～18：00等） ②休日…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）
11	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
12	応募方法 応募締切	郵送受付のみで平成29年3月31日（金）応募書類必着 ※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 学園運営部 宛 ※封筒に「こども教育学科コモンズ事務職員希望」と朱書き記入のこと
13	審査方法	第1次審査（書類選考） 審査の後、合格者にのみ通知 第2次審査（面接） 審査の後、合格者にのみ採用内定通知
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 ③自己PR（A4横書き1枚程度・Word使用） 第2次審査の際に、1年以内の健康診断結果（写し可）を提出していただきますので、予めご準備ください。
15	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。採用活動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 学園運営部 採用担当 TEL075-325-5208