

学校法人 光華女子学園 事務職員募集要項

1	募集人員	1名
2	採用予定年月日	即日
3	応募資格	大学卒業もしくは大学院修了者
4	契約期間	採用日～平成30年3月31日（更新あり）
5	職種	学園事務職員＜特別契約職員＞ 専任化を前提とした特別契約職員として採用。契約形態は1年ごとに勤務実績を見て判断し、契約更新いたします。原則として最長3年間の勤務業績で専任化を判断。 ※本学園では、全員入職時は契約教員として採用しております。
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学校改革に強い関心と熱意があり、学校での勤務を強く希望している人。
7	業務内容	小学校～高校における児童・生徒募集、広報、入試に関する業務 ①学校・塾訪問、オープンキャンパス、入試説明会の企画運営など募集に関する業務 ②学校案内、ポスター等の制作、HPの維持・管理など広報に関する業務 ③入学試験の実施など入試に関する業務 ④募集、広報、入試についての調査、分析に関する業務 ※将来は学園内の他部署への異動もあります。
8	求めるスキル	次のすべてに該当する方 ①ホームページの維持管理に関する実務経験があること。 ②Illustratorに精通し、word/excel/PowerPointの基本操作ができること。 Photoshopを使用できればより良い。 ③学校案内や各種リーフレット等の制作に必要な企画提案力や文章作成能力があること。
9	勤務地	本学園内
10	待遇	本学園の規定による（30歳モデル年俸376万円[諸手当含む]） ＜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8：30～16：30・土曜日8：30～14：00（月1回休） ※その他ソフト勤務有 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）
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	郵送受付のみで平成29年4月28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「事務職員（小中高募集広報）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） 審査の後、合格者にのみ通知 第2次審査（面接・適性検査・小論文） 審査の後、合格者にのみ通知 第3次審査（事務局面接[プレゼン含む]・理事長面接） 審査の後、合格者にのみ採用内定通知 ※プレゼンについては、自己PR書類に基づいて、PP資料10分程度の内容及び資料を ご作成いただき、プレゼンを行っていただきます。
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 ③自分のことを熱く語った自己PR（A4横書き・ワープロ使用） 第3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。
16	その他	応募時に提出された書類に含まれる個人情報、採用選考決定以外の目的のためには使用致しません。 採用内定者については、採用手続きに個人情報を利用させていただきます。 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