

学校法人四條畷学園

専任事務職員（職務経験者） 募集要項(1/2)

1. 募集内容

(1) 募集職種

本務事務職員（総合職）

(2) 募集人員

若干名

(3) 勤務地

配属先により以下のいずれかとなります。

①学園町キャンパス（大阪府大東市学園町 6-45）

②大学リハビリテーションキャンパス（大阪府大東市北条 5 丁目 11-10）

③短期大学北条キャンパス（大阪府大東市北条 4 丁目 10-25）

(4) 採用時期

着任日は相談の上決定します

(5) 配属先（予定）

大学・短期大学・法人本部

2. 応募資格

次のすべての条件を満たす方

(1) 本学の建学の精神及び教育の理念を理解し、他の教職員と協力しながら学園の発展に尽力できる方

(2) 四年制大学を卒業、あるいはこれと同等以上の能力を有する方

(3) コンピュータリテラシーをお持ちの方

※学校業務の経験者を優遇します。

3. 勤務条件

(1) 給与

①基本給 本学規程による〔令和 2 年度基本給 198,880 円（大卒 22 歳の例）〕

②諸手当 通勤手当、扶養手当、住宅手当、期末手当等

(2) 勤務時間

8：40～17：10（変形労働時間制）（配属先により前後します。）

(3) 休日休暇

日曜日、祝日、創立記念日他年間 130 日（学園カレンダーによる）

(4) 社会保険

日本私立学校振興・共済事業団（健康保険・年金）、労災保険、雇用保険

専任事務職員（職務経験者） 募集要項(2/2)

4. 選考内容

(1) 提出書類

①自筆の履歴書

A4 版履歴書に証明用写真を貼付してください。

②職務経歴書

A4 版用紙を使用してください。書き方に制限はありません。

③志望理由書

A4 版用紙を使用してください。1,000 字程度を限度とし書き方に制限はありません。

(2) 提出期限

上記（1）の提出書類を令和 2 年 11 月 30 日（月）までに到着するよう郵送してください。

(3) 提出先

〒574-0001 大阪府大東市学園町 6-45

学校法人四條畷学園 法人本部事務局 事務職員採用係

(4) 選考方法

書類選考の後、一次面接、二次面接を経て役員面接を行います。

書類選考の結果及び面接の案内は、郵送いたします。

5. その他

(1) 提出書類の取扱い

応募者の提出書類（個人情報）は、選考および採用後の人事労務管理にのみ利用し、他の目的では使用しません。また、提出書類は返却せず、採用活動終了後学園内にて細かく裁断し廃棄いたします。

(2) 選考スケジュール（予定）

書類選考結果通知：令和 2 年 12 月 3 日頃（郵便事情により前後します）

詳細については、個別にお知らせいたします。

(3) 問い合わせ先

法人本部事務局 八上（ヤカミ）、松尾（マツオ）

電話番号：072-876-1333（直通）

E-mail：houjin1@shijonawate-gakuen.ac.jp

※日曜日、祝日、土曜日を除きます。

以上