

学校法人 帝塚山学院 任期制専任事務職員募集について

学校法人 帝塚山学院では、下記の要領で任期制専任事務職員を募集いたします。

募集職種	<p>任期制専任職員</p> <p>(雇用期間は1年間、最長3年間の任期制です。その間の勤務実績・能力等に問題がなければ、専任職員として採用される道が開かれています。)</p>
仕事内容	<p>学院全体および各設置校の ICT に係る各種支援、企画 等。</p> <p>※ 教務、情報、就職などの教学関係事務、財務、総務、企画、人事関係などの学校事務に異動となる場合があります。</p>
求める人物像	<ul style="list-style-type: none"> ・ ICT の支援業務経験が3年以上ある方。SE 経験者優遇。 ・ 大学等、学校法人での勤務経験が3年以上ある方が望ましい。 ・ 学生・保護者・教職員等のステークホルダーに対し、明るく丁寧に接することのできるコミュニケーション力のある方。 ・ 現状に甘んじない改革意欲のある方。 ・ 企画・行動力のある方。 <p>※ 学校経験者以外の応募も可能です。</p>
勤務先	<p>以下のとおり、学校法人 帝塚山学院の幼稚園から大学院までの各設置学校の事務局または本部事務局に配属されます。※勤務地を限定した採用は行いません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 法人本部事務局 ・ 住吉校事務局 (幼稚園、小学校、中学校高等学校) ・ 泉ヶ丘校事務局 (泉ヶ丘中学校高等学校) ・ 大学事務局 <p>※ただし今回の最初の配属先は本部事務局 財務部 ICT 課 (主として泉ヶ丘校事務局を勤務先とする)の予定です。</p>
勤務条件	<p>帝塚山学院就業規則、給与規程などの学院諸規程に基づきます。</p> <p>(1) 賃金等 (初任給) (2020年4月1日現在の独身の方の実績)</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 基礎給 (月額) 221,800 円 (22 歳学部卒) <p>※ 前歴は本法人規程により換算します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ② 通勤手当 6ヶ月定期代を年2回支給 (上限5万円/月) ③ 期末手当 年2回 ④ その他諸手当 子ども手当・住宅手当・超過勤務手当 等 <p>(2) 社会保険等 私学共済 (健康保険、厚生年金)、雇用保険、労災保険</p> <p>(3) 勤務時間 月～金曜日 9時00分～17時00分 土曜日 9時00分～13時00分</p> <p>※勤務地により、就業時間が異なります。</p> <p>※いずれも時差勤務の場合があります。</p> <p>(4) 休日等 日曜日、祝祭日、創立記念日、その他学院が定めた日 (土曜日は4週6休制：原則月2回～3回の交替勤務となります。)</p> <p>(5) 有給休暇 年間20日 (4月採用の場合)</p>

募集人数	1名
応募資格	<ul style="list-style-type: none"> ・大学または大学院を卒業・修了している方。 ・大学または大学院を卒業・修了後、社会人経験を3年以上有する方。
任用日時	2020年11月1日（応相談）
応募期限	2020年9月23日（水） <郵送必着> ※応募書類受付期間終了後、7日以内に書類選考結果を通知します。
選考方法	書類選考 → 一次選考（適性検査・筆記試験・面接） → 二次選考（面接） ※一次選考は、2020年10月6日（火）に実施予定です。 二次選考は、2020年10月下旬頃に実施予定です。 ※【選考会場】帝塚山学院法人本部 〒558-0053 大阪市住吉区帝塚山中3-10-51 （南海高野線「帝塚山」駅または阪堺電気軌道「帝塚山三丁目」駅 徒歩3分） ※選考時の交通費は支給しません。
応募書類	(1) 履歴書（自筆） * 帝塚山学院ホームページ「採用情報」から応募専用履歴書（職員用）をダウンロードしてお使いください。 https://www.tezukayama.ac.jp/recruit/pdf/rireki-kisotsu.pdf * 学歴および職歴欄が不足する場合、別紙（A4サイズ縦）にてご作成ください。 (2) 志望理由書 * A4サイズ、800字程度（Word等可） (3) 成績証明書、卒業証明書（大学以上） (4) その他（資格などの証明は複写添付してください。） ※封筒に「任期制専任職員（ICT課）応募」と朱書きしてください。 ※応募書類は職員採用に関わる選考のみに使用し、それ以外の目的では使用いたしません。 ※応募書類は返却いたしません。採用試験終了後、責任を持って処分いたします。

◇お問い合わせ・応募書類送付先◇

書類送付先 ・ 問合先 (勤務条件等)	帝塚山学院 本部事務局人事課 鈴木、下町 〒558-0053 大阪市住吉区帝塚山中3丁目10番51号 06-6672-1954(代) ※ 問合時間：平日9:00~17:00（11:30~12:30を除く）
------------------------------	---