

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	任期制専任職員 (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。)
仕事内容	学院全体および各設置校のICTに係る各種支援、企画 等。 ※ 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。
勤務先	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。 ・ 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 ※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。
勤務条件等	マイナビ転職をご参照ください。 「マイナビ転職」にて「帝塚山学院」で検索 または https://tenshoku.mynavi.jp/jobinfo-237566-4-19-1/
募集人数	1名
任用日時	2021年4月1日
選考方法	WEB選考 (マイナビ転職によるエントリー) → 一次選考 (適性検査・面接) → 二次選考 (役員面接) ※一次選考は、2021年1月中旬頃、二次選考は、2021年1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	<u>マイナビ転職の応募フォームよりエントリー</u> ください。 <u>WEB選考通過者のみ</u> 、面接時には下記の応募書類をご持参ください。 (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。）

※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◇

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)

※問い合わせ時間：平日9:00～17:00（11:30～12:30を除く）