

**京都華頂大学・華頂短期大学、華頂女子高等学校及び
華頂短期大学附属幼稚園 専任・契約事務職員 募集要項**

募集人員	5名程度（専任又は契約事務職員）																																
業務内容	大学等の運営に関する業務全般（総務・経理・学生支援・教学・キャリア支援・入試広報等）＊本学が一体運営する高等学校及び附属幼稚園に係る事務を含む。																																
勤務先	①京都華頂大学・華頂短期大学（京都市東山区林下町 3-456） ②華頂女子高等学校（京都市東山区林下町 3-456） ③華頂短期大学附属幼稚園（京都市東山区林下町 3-400-7）																																
選考方法	第1次選考 書類選考 第2次選考 筆記試験（小論文）及び1次面接 【2020年1月下旬実施予定】 第3次選考 2次面接 【2020年2月上旬実施予定】 ※書類選考の上、合格者にのみ筆記試験及び面接の日時を連絡します。																																
採用日及び 契約期間	①専任職員採用日 2020年4月1日 ②契約職員契約期間 2020年4月1日～2021年3月31日 契約更新については、本学（校・園）の経営状況や本人の勤務成績、能力、意欲などを総合的に判断して決定します。ただし、契約期間は採用の日から通算して5年を超えないものとします。（専任職員登用制度有り）																																
応募資格	・短大又は大学を卒業し、社会人経験のある方 ・基本的なPCスキルを有する方（Word、Excel、PowerPoint など）																																
求める人物像	本学（校・園）の建学の精神を十分に理解し、柔軟な発想力とコミュニケーション力があり、業務に積極的に取り組める人																																
勤務条件	<table border="1"> <tr> <th>区 分</th><th>①大学・短期大学</th><th>②高等学校</th><th>③短大附属幼稚園</th></tr> <tr> <td rowspan="2">勤務日</td><td>平日（月曜日～金曜日）</td><td>平日・土曜日</td><td>平日・土曜日（隔週）</td></tr> <tr> <td colspan="3">＊本学（校・園）が定める勤務カレンダーによる。（平日以外の勤務有） ＊勤務日の調整により、年間の労働時間は同一とする。</td></tr> <tr> <td rowspan="2">就業時間</td><td>（平日）8:50～17:30</td><td>（平日） 8:25～16:50 （土曜日）8:25～12:45</td><td>（平日） 8:30～17:30 （土曜日）8:30～12:30</td></tr> <tr> <td colspan="3">＊所定労働時間は、1か月を平均して1週間40時間以内とする。</td></tr> <tr> <td>休憩時間</td><td colspan="3">平日：60分</td></tr> <tr> <td>休 日</td><td colspan="3">土曜日（大学、幼稚園は隔週）、日曜日、祝日、国民の休日、年末年始、その他本学（校・園）が定める日</td></tr> <tr> <td>休 暇</td><td colspan="3">年次有給休暇、その他《本学（校・園）規程のとおり》</td></tr> </table> ＊高校又は幼稚園で勤務いただく方は、大学・短大からの「出向」となりますが、給与や年間の労働時間は同一とします。			区 分	①大学・短期大学	②高等学校	③短大附属幼稚園	勤務日	平日（月曜日～金曜日）	平日・土曜日	平日・土曜日（隔週）	＊本学（校・園）が定める勤務カレンダーによる。（平日以外の勤務有） ＊勤務日の調整により、年間の労働時間は同一とする。			就業時間	（平日）8:50～17:30	（平日） 8:25～16:50 （土曜日）8:25～12:45	（平日） 8:30～17:30 （土曜日）8:30～12:30	＊所定労働時間は、1か月を平均して1週間40時間以内とする。			休憩時間	平日：60分			休 日	土曜日（大学、幼稚園は隔週）、日曜日、祝日、国民の休日、年末年始、その他本学（校・園）が定める日			休 暇	年次有給休暇、その他《本学（校・園）規程のとおり》		
区 分	①大学・短期大学	②高等学校	③短大附属幼稚園																														
勤務日	平日（月曜日～金曜日）	平日・土曜日	平日・土曜日（隔週）																														
	＊本学（校・園）が定める勤務カレンダーによる。（平日以外の勤務有） ＊勤務日の調整により、年間の労働時間は同一とする。																																
就業時間	（平日）8:50～17:30	（平日） 8:25～16:50 （土曜日）8:25～12:45	（平日） 8:30～17:30 （土曜日）8:30～12:30																														
	＊所定労働時間は、1か月を平均して1週間40時間以内とする。																																
休憩時間	平日：60分																																
休 日	土曜日（大学、幼稚園は隔週）、日曜日、祝日、国民の休日、年末年始、その他本学（校・園）が定める日																																
休 暇	年次有給休暇、その他《本学（校・園）規程のとおり》																																
待遇	①給与及び諸手当 本学の規程による。 ②社会保険加入（日本私立学校振興・共済事業団）、労働保険加入																																

応募方法	下記の書類を提出先に提出してください（郵送以外では受け付けいたしません。） ①履歴書（写真貼付） <u>*履歴書上部の余白に希望する勤務先番号を記入してください。（複数可）</u> 勤務先番号（①京都華頂大学・華頂短期大学、②華頂女子高等学校、 ③華頂短期大学附属幼稚園、④どの所属先でも良い） ②職務経歴書（書式自由） ○提出先 〒605-0062 京都市東山区林下町 3-456 京都華頂大学・華頂短期大学 総務課 採用担当 宛 <u>*封筒に「事務職員応募書類」と朱書きしてください。</u>
応募締切	2020 年 1 月 20 日（月） 17 時 必着
問い合わせ	京都華頂大学・華頂短期大学 総務課 ☎075-551-1188 選考内容・可否に関するお問い合わせはご遠慮願います。
その他	① 応募又は選考にあたり提出された書類等は、返却いたしません。 （本学で責任を持って破棄いたします。） ② 個人情報適正に管理し、採用選考以外の目的には使用いたしません。