

京都華頂大学・華頂短期大学 契約事務職員 募集要項

募集人員	若干名
業務内容	学校運営に係る業務全般 総務・経理・入試広報・キャリア支援・学生支援・図書館などに関する業務（配属先は採用時に決定し、部署異動の可能性もあります。）
勤務場所	京都華頂大学・華頂短期大学（京都市東山区林下町3-456）
契約期間	平成30年4月1日～平成31年3月31日 契約更新については、本学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。
応募資格	短期大学又は大学を卒業又は卒業見込みの者
求める人物像	本学の建学の精神を理解し、大学職員として、その使命・目的の達成に意欲を持って取り組める人
勤務条件	①勤務日 平日（月曜日～金曜日）及び土曜日（交代勤務） *本学が定める勤務カレンダーによる。 ②勤務時間 平日 8:50～17:30 土曜日 8:50～12:50 ③休憩時間 60分 ④休日 日曜日、祝日、国民の休日、年末年始、その他本学が定める日 ⑤休暇 年次有給休暇（初年度は15日） その他の休暇 本学の規定による。
待遇	①給与及び諸手当 本学の規定による。 *期末手当の平成29年度支給実績：本俸の2か月分 ②社会保険加入（日本私立学校・共済事業団）、労働保険加入
応募方法	①提出書類 ・履歴書（写真貼付） ・職務経歴書 *2次審査時には別途書類の提出を求めることがあります。 ②提出方法 下記住所に郵送すること。（郵送以外では受け付けいたしません） 〒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 宛 *封筒に「事務職員応募書類」と朱書きで記載してください。
応募締切	平成30年2月15日（木）17時 必着
審査方法	第1次審査 書類選考 第2次審査 1次面接（平成30年3月上旬） 第3次審査 2次面接（平成30年3月中旬）
問い合わせ	京都華頂大学・華頂短期大学 総務課 TEL 075-551-1188
その他	① 応募又は選考にあたり提出された書類等は、原則として返却いたしません。（本学で責任を持って破棄いたします。） ② 個人情報 は適正に管理し、採用選考以外の目的には使用いたしません。