

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（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）										
勤務先	京都華頂大学・華頂短期大学（京都市東山区林下町 3-456）										
選考方法	第1次選考 書類選考 第2次選考 1次面接 第3次選考 2次面接 ※書類選考の上、合格者にのみ面接の日時を連絡します。										
採用日及び契約期間	①採用日 2021年8月1日（予定） ②契約期間 2021年8月1日～2022年3月31日（予定） 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。（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" style="width: 100%;"> <tr> <td>勤務日</td> <td>原則 月曜日～金曜日 *本学が定める勤務カレンダーによる。（平日以外の勤務有）</td> </tr> <tr> <td>就業時間</td> <td>8:50～17:30 *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。</td> </tr> <tr> <td>休憩時間</td> <td>60分</td> </tr> <tr> <td>休日</td> <td>土曜日、日曜日、祝日、国民の休日、年末年始、その他本学が定める日</td> </tr> <tr> <td>休暇</td> <td>年次有給休暇、その他《本学規程のとおり》</td> </tr> </table>	勤務日	原則 月曜日～金曜日 *本学が定める勤務カレンダーによる。（平日以外の勤務有）	就業時間	8:50～17:30 *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	60分	休日	土曜日、日曜日、祝日、国民の休日、年末年始、その他本学が定める日	休暇	年次有給休暇、その他《本学規程のとおり》
勤務日	原則 月曜日～金曜日 *本学が定める勤務カレンダーによる。（平日以外の勤務有）										
就業時間	8:50～17:30 *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	60分										
休日	土曜日、日曜日、祝日、国民の休日、年末年始、その他本学が定める日										
休暇	年次有給休暇、その他《本学規程のとおり》										
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） 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 *封筒に「事務職員応募書類」と朱書きしてください。										
応募締切	2021年7月2日（金）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 個人情報とは適正に管理し、採用選考以外の目的には使用いたしません。										