

学校法人常翔学園 広島国際大学 2017年度 専任職員募集要項【キャリア採用】

1. 採用予定日	2017年10月1日
2. 採用職種	専任事務職員
3. 業務内容	学校法人管理運営業務、設置学校各部門における学校事務業務全般
4. 応募区分	<p>[A] 事務職員（総合職）※将来の管理職を目指す幹部候補人材 [B] 事務職員（専任職）※以下の各部門における実務のエキスパート</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>[部門名] 経営企画、広報・ブランディング、情報システム、財務・会計、施設・営繕、 教務・学生、入試・学生募集、キャリア支援、研究支援、社会連携、国際交流</p> </div>
5. 採用予定人数	若干名
6. 応募資格	<p>応募時点で下記のいずれかの条件に該当する方</p> <p>イ. 4年制大学（大学院を含む）を卒業後、大学、一般企業、官公庁等で5年以上の勤務経験がある方</p> <p>ロ. 高等学校（短期大学を含む）を卒業後、一般企業、官公庁、大学等で10年以上の勤務経験がある方</p>
7. 常翔学園が求める人材	<p>(1) 信頼される職員 常翔学園に係わるすべての方、学生・生徒、教職員、保護者、地域住民に対して誠実な態度で接し、信頼感のある職員となる。</p> <p>(2) 改革を押し進める職員 仕事をこなすだけでなく、主体性をもって業務に取り組み、改革・改善を行うことにより組織に対して貢献する職員となる。</p> <p>(3) 職責を全うする職員 自らの役割を認識し、ねばり強い行動力を持って目的を達成していく職員となる。</p> <p>(4) 協働できる職員 組織内の様々な考えや働き方をしている教職員を相互に認め合い、自由に議論し提案することでチーム常翔の力を高めていく職員となる。</p>
8. 応募書類	<p>(1) 履歴書 (2) 職務経歴書（A4用紙2枚以内） (3) 応募理由書（学園所定様式） (4) 公的資格の証明書（写）</p> <p>【注意事項】 ①上記（3）の様式は、本学園ホームページ「事務職員採用」サイトからダウンロードし、自筆（黒ボールペン<消えないペン>）で記入してください。 ②上記（4）の例：簿記検定合格証書、社会保険労務士試験合格証書等（運転免許証は不要）</p>

<p>9. 応募方法</p>	<p>(1) 事前エントリー【2017年5月10日受付開始(予定)】※必須 求人情報サイト「マイナビ転職」からエントリーしてください。</p> <p>(2) 応募書類提出【郵送受付のみ】 web エントリー後、<u>封筒に「広島国際大学専任職員応募(キャリア採用)」と朱書きのうえ</u>、上記8. の応募書類をまとめて特定記録郵便または簡易書留郵便で郵送してください。 【送付先】 〒535-8585 大阪市旭区大宮 5-16-1 学校法人常翔学園 総務部人事課 宛</p> <p>(3) 応募期限 2017年6月8日(木) 必着 マイナビ転職からの<u>エントリーおよび応募書類必着が応募完了の要件</u>です。</p>
<p>10. 選考日程</p>	<p>(1) web エントリー・応募書類受付期限：2017年6月8日(木) ※応募書類必着</p> <p>(2) 書類選考結果通知：2017年6月16日(金)頃</p> <p>(3) 適性検査(web受検)：2017年6月17日(土)～25日(日)</p> <p>(4) 第1次選考【個人面接】：＜広島会場＞2017年6月23日(金) ＜大阪会場＞2017年6月24日(土) ＜東京会場＞2017年6月25日(日)</p> <p>(5) 課題レポート提出期限：2017年6月26日(月)</p> <p>(6) 第2次選考【プレゼンテーション】：2017年7月12日(水)＜広島会場のみ＞</p> <p>(7) 第3次(最終)選考【個人面接】：2017年7月下旬＜大阪会場のみ＞</p> <p>【注意事項】選考日程は現時点での予定です。事情により変更することがありますので、予めご了承ください。</p>
<p>11. 勤務条件</p> <p>①勤務時間</p> <p>②休日休暇</p> <p>③勤務地</p> <p>④給与等</p> <p>⑤定年</p>	<p>1 カ月単位の変形労働時間制(38.5 時間／1 週当たり平均)</p> <p>日曜日、祝日、2 週に1 回の土曜日、学園創立記念日(10 月 30 日)、年次有給休暇、年末年始休暇等</p> <p>広島国際大学(東広島市、呉市、広島市) ※事情により大阪勤務を命ずることがあります。</p> <p>本 俸：学園が定める規定により学歴や職歴に応じて決定します。 イ. 大学卒業後に企業等で8年間勤務、または高校卒業後に企業等で12年間勤務し、<u>総合職として採用時の年齢が30歳の場合は月給228,400円～245,200円程度</u>となります。 ロ. 大学卒業後に企業等で8年間勤務、または高校卒業後に企業等で12年間勤務し、<u>専任職として採用時の年齢が30歳の場合は月給210,000円～229,200円程度</u>となります。 ハ. 管理職は年俸制で、毎年人事考課に基づき年俸額に増減があります。 賞 与：年1回以上支給(年俸制を除く) 諸手当：通勤手当、住宅手当等を規定に基づき支給</p> <p>64歳(役職定年：部長職60歳、課長職58歳)</p>
<p>12. 教育・研修制度</p>	<p>大阪地区の職員と合同で、役職や等級、勤務年数等に応じてさまざまな研修を段階的かつ体系的に実施しています。夏期には業務革新ワークショップの集合研修を実施し、参加者で問題を共有し討議することで、優先順位が高い課題の解決に取り組んでいます。</p>

13. 福利厚生等	日本私立学校振興・共済事業団（健康保険・厚生年金保険）、雇用保険、労災保険、住宅等資金貸付制度、財形貯蓄制度 ほか
14. その他	学園の組織概要やキャリア採用者を含む先輩職員の声、キャリア形成支援制度に関する詳細は、学園ホームページ「事務職員採用」ページを参照ください。

■事務職員のコース別人事体系（役割定義）

総合職は管理職候補として、将来マネジメントを担うことを期待されています。専任職はエキスパートとして、一定の範囲の業務に深く習熟し、専門性を発揮することが期待されています。

系列区分	コース別役割定義		配置転換
総合職系列 (S系列)	【幹部候補人材】 将来の管理職を目指す幹部候補人材	知恵を発揮し、後輩を育てチーム力を高めて組織目標を達成できる職員群	3～5年を目途に配置転換
専任職系列 (P系列)	【実務のエキスパート】 学園各部門における実務のエキスパート人材	実務知識と経験を生かして担当業務の品質の維持・向上に努める職員群	実務優先型配置転換

※所定の審査に合格した場合はキャリア転向による総合職と専任職の間の系列異動も可能です。

■建学の精神

世のため、人のため、地域のため、理論に裏付けられた実践的技術をもち、現場で活躍できる専門職業人を育成する。

■経営理念～四位一体～

「学生・生徒」「保護者」「卒業生」「教職員」を一つの「家族」(絆～きずな～)ととらえた経営を行うことで全員が一丸となって多くの優秀な人材を世の中に送り出し、社会と学園の永続的な成長と発展を目指す。

■J-Vision22（常翔学園創立100周年長期ビジョン）

次代の要請に的確に応え、社会から選ばれる教育機関であり続けるために、「透明性の高い経営」を推進し、「魅力ある教育」を実現する。

【応募書類の取り扱いについて】

- ・ 応募書類に記載された個人情報は、採用選考以外の目的に利用することはありません。ただし、採用者の書類は採用後の人事管理のために利用します。
- ・ 応募書類は返却しません。採用選考終了後に処分します。また、人事課で受信した電子メールも削除します。

＜問い合わせ先＞

学校法人常翔学園 総務部人事課（担当：山谷・井上）

【連絡先】 e-mail：Saiyo@josho.ac.jp TEL：06-6954-4032

【窓口対応時間】 9:00～17:00 [土曜・日曜・祝日を除く]

- ・ お問い合わせは、原則電子メールでお願いします。
- ・ 選考内容に関するお問い合わせにはお答えできませんので予めご了承ください。



学校法人常翔学園

■広島国際大学 ■大阪工業大学 ■摂南大学

■常翔学園中学校・高等学校 ■常翔啓光学園中学校・高等学校