

**学校法人常翔学園 監事室**  
**臨時要員[長期アルバイト]募集要領**

1. 職種／人数	臨時要員（アルバイト）／ 1人
2. 勤務場所	・学校法人常翔学園 監事室 (大宮西学舎<城北公園東隣>：大阪市旭区大宮 5-16-1)
3. 職務内容	・監査業務に係る資料作成等の補助業務および監事の接遇 ・内部監査室の補助業務
4. 雇用期間	採用日～2024年3月31日 ※勤務成績等により、通算5年度を限度に契約を更新することがあります。
5. 勤務日時	月～金曜日 9：00～17：00（うち休憩1時間、実働7時間） ※勤務日および勤務時間は、応相談
6. 休日等	土日・祝日、年末年始、学園創立記念日（10/30） ※学生の夏期休暇期間（8月初旬～9月初旬）の勤務は原則ありません。 ただし、7日間ほど出勤をお願いすることがあります。
7. 給与等	・時給1,023円（月末締め 翌月20日支払） ・昇給、賞与、退職金は無し ・通勤手当、年次有給休暇は有り ※学園規定に基づく ・社会保険加入（私学事業団、雇用保険、労災保険）
8. 応募条件	・パソコン（Word・Excel）の基本操作ができる方 ・教育機関における業務に興味がある方
9. 応募方法	次の応募書類一式を郵送してください。 [応募書類] ①履歴書（写真貼付） ②職務経歴書（任意様式） ※これまで経験された具体的な職務内容や成果、自己PR等を記載 [送付先] 〒535-8585 大阪市旭区大宮 5-16-1 学校法人常翔学園 監事室 宛 [締切] 随時
10. 選考方法	書類選考・面接 ※応募書類到着後、7日程度で書類選考結果をお知らせします。 ※応募書類に記載された個人情報、採用選考以外の目的では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。
11. 問合せ先	学校法人常翔学園 監事室[担当：石橋] TEL：06-6954-4922（直通） Mail：kanji@josho.ac.jp