

# 学校法人常翔学園 2024年度 専任職員募集要項【キャリア採用】

1. 採用予定日	2024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] 総合職（事務職員）※将来の管理職を目指す幹部候補人材 [B] 専任職（事務職員）※以下の各部門における実務のエキスパート人材</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>[部門名] 情報システム、施設営繕、入試・学生募集、広報・ブランディング、 教務・学生支援、経営企画・大学IR、キャリア支援、国際交流、研究支援、 中学高校事務、財務会計、資金運用、法務渉外、人事労務 など</p> </div> <p>&lt;複数区分への応募について&gt; 上記[A]および[B]の採用区分については、大阪・広島地区のそれぞれの区分に応募することが可能です。その場合は、採用区分ごとに「応募理由書（学園所定様式）」を提出してください。 なお、複数の採用区分に応募した場合は、第2次選考に合格した時点で採用する区分を決定し、以降の選考は学園が決定した採用区分で行います。</p>
5. 採用予定人数	若干名
6. 応募資格	<p>下記①および②の条件を満たす方</p> <p>①2024年4月1日現在で、下記イ、ロ、のいずれかの条件に該当する方 イ. 4年制大学（大学院を含む）を卒業し、かつ3年以上の業務経験がある方 ロ. 高等学校（短期大学を含む）を卒業し、かつ7年以上の業務経験がある方</p> <p>②長期勤続によるキャリア形成を図る観点から、<u>2024年4月1日現在</u>で、 [A] 総合職は35歳以下、[B] 専任職は45歳以下の方</p>
7. 常翔学園が求める人材	<p><b>(1) 信頼される職員</b> 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><b>(2) 改革を推し進める職員</b> 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><b>(3) 職責を全うする職員</b> 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><b>(4) 協働できる職員</b> 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>

<p>8. 応募書類</p>	<p>(1) 履歴書 (A4判縦またはA3判横) (2) 職務経歴書 (A4判/任意様式)                  (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】</p> <p>①上記(3)の様式は、本学園ホームページ「事務職員採用情報」サイトからダウンロードし、自筆で記入してください。その際、鉛筆や摩擦に伴う温度変化等により消色するインクを用いたペン等は使用しないでください。</p> <p>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>③大阪・広島地区の複数の採用区分で応募することが可能です。その場合は、<u>採用区分ごとに(3)の「応募理由書」を1部提出</u>してください。                  &lt;例&gt;大阪・広島の総合職に応募する場合、応募理由書はそれぞれ1部（計2部）提出</p>
<p>9. 応募方法</p>	<p>(1) WEBエントリー【2024年4月12日(金)受付開始予定】※必須                  必ず求人情報サイト「マイナビ転職」から事前エントリーしてください。                  ※複数の採用区分に応募する場合は、それぞれの区分でWEBエントリーが必要</p> <p>(2) 応募書類提出【郵送受付のみ】                  WEBエントリー後、封筒に「キャリア採用応募」と朱書きのうえ、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 <u>2024年5月14日(火) 必着</u>                  マイナビ転職からのエントリーおよび応募書類必着が応募完了の要件です。</p>
<p>10. 選考日程</p>	<p>(1) WEBエントリー・応募書類受付期限：2024年5月14日(火) ※応募書類必着</p> <p>(2) 適性検査 (WEB受検)：2024年5月16日(木)～20日(月)</p> <p>(3) 書類選考結果通知：2024年5月24日(金)頃</p> <p>(4) 第1次選考【個人面接】：<u>①会場型 または ②オンラインにより実施</u>                  ※①または②のいずれかを応募理由書で選択してください。                  ①会場型面接 (学園が指定する会場で実施、採用区分は不問)                  &lt;大阪会場&gt; 2024年5月30日(木)～6月1日(土)                  上記日程のうち、学園が指定するいずれか1日                  &lt;広島会場&gt; 2024年6月2日(日)                  ②オンライン面接 (学園が指定する方法で実施、採用区分は不問)                  2024年5月30日(木)～6月1日(土)                  上記日程のうち、学園が指定するいずれか1日</p> <p>(5) 第2次選考【グループ討論、課題レポート】：                  &lt;大阪会場のみ&gt; 2024年6月8日(土)、9日(日)のいずれか1日</p> <p>(6) 第3次選考【プレゼンテーション】：                  &lt;大阪会場&gt; 2024年6月21日(金)～23日(日)のいずれか1日                  ※大阪採用希望者は、原則大阪会場のみ</p> <p>(7) 最終選考【個人面接】：2024年7月上旬&lt;大阪会場のみ&gt;</p> <p>【注意事項】①選考日程および形態は現時点での予定です。                  ②オンライン選考は、第1次選考のみ実施します。                  ③第2次および最終選考は、<u>大阪会場のみ</u>で実施します。                  ④第3次選考について、大阪採用希望者は、原則「大阪会場」で選考に参加いただきます。</p>

<p><b>11. 勤務条件</b></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>法人本部（大阪市）、大阪工業大学（大阪市、枚方市）、摂南大学（寝屋川市、枚方市）、常翔学園中学校・高等学校（大阪市）、常翔啓光学園中学校・高等学校（枚方市）</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。</p> <p>イ. 大学卒業後に企業等で 8 年間勤務し、<u>総合職として採用時の年齢が 30 歳の場合</u>は月給 305,000 円～318,000 円程度となります。</p> <p>ロ. 大学卒業後に企業等で 8 年間勤務し、<u>専任職として採用時の年齢が 30 歳の場合</u>は月給 283,000 円～293,000 円程度となります。</p> <p>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。</p> <p>賞 与：年 1 回以上支給（年俸制を除く） （2023 年度実績：年 2 回・計 6 カ月、ただし採用初年度は支給月数が異なります）</p> <p>諸手当：通勤手当等を規定に基づき支給</p> <p>6 4 歳（再雇用制度あり）</p>
<p><b>12. 教育・研修制度</b></p>	<p>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。また、業務効率化や業務革新、DX 等をテーマに、動画配信によるオンライン研修や、ワークショップ形式の集合研修を実施し、職員間で問題を共有し討議することで課題の解決に取り組んでいます。</p> <p>また、組織の活性化を図るため、特定研究奨励制度、資格支援制度など、職員個々のスキル向上を支援するさまざまな制度を設けています。</p>
<p><b>13. 福利厚生等</b></p>	<p>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、企業型確定拠出年金制度、住宅等資金貸付制度、財形貯蓄制度 ほか</p>
<p><b>14. その他</b></p>	<p>学園は、テレワーク（在宅勤務・モバイルワーク・サテライト勤務含む）や RPA などの具体的な施策を順次導入し、職員一人ひとりの働き方の多様性および柔軟性の実現をめざしています。また、学園 HP「事務職員採用情報」サイトに、「常翔学園で働く人」「制度・福利厚生」「よくあるご質問」等の情報も掲載していますので、ご参照ください。</p> <p>■常翔学園「事務職員採用情報」サイト <a href="https://www.josho.ac.jp/recruit/">https://www.josho.ac.jp/recruit/</a></p>

## ■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人材として、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

<備考>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（所定の審査あり）。

### ■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-Vision37（常翔学園 長期ビジョン）

- ・学園設置各学校における多様な分野の教育・研究力を連携し、持続可能な社会の創出と発展に貢献する。
- ・学生・生徒が学びの成長を実感できる教育を展開し、グローバル視点を有し理論的根拠をもって課題の発見・解決ができる人材を育成する。
- ・学園設置各学校の構成、規模の最適化を図り、安定した財政基盤を確立するとともに、適正なガバナンスと改革をリードする組織運営体制を構築する。

### 【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：村岡・出光）

【連絡先】 e-mail : Saiyo@joshu.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。



・大阪府男女いきいきプラス（2018年10月15日認証）

・大阪市女性活躍リーディングカンパニー  
2つ星認証（2023年2月1日認証）



- 大阪工業大学
- 摂南大学
- 広島国際大学
- 常翔学園中学校・高等学校
- 常翔啓光学園中学校・高等学校