

学校法人常翔学園 2024年度 嘱託職員（事務職員）募集要項

1. 採用職種	嘱託職員（事務職員） ※施設専門職
2. 業務内容	①工事案件の設計、積算、工事監理および決裁・支払い等の事務処理 ②建築・施設設備（電気設備、機械設備、消防設備等）の日常保守管理 ③その他営繕および事務業務
3. 勤務場所	施設部施設課 ※次のうちいずれかの勤務地とします。 ①大阪市旭区大宮 5-16-1 ②大阪府寝屋川市池田中町 17-8 ③大阪府枚方市長尾峠町 45-1
4. 募集人数	1名
5. 雇用期間	2025年2月1日～2025年3月31日 【備考】 ①勤務成績等により雇用契約を更新することがあります。ただし、採用初年度を含めて通算5年度を限度とします。 ②継続して3年以上勤務した嘱託職員を対象に専任職員登用制度があります。（所定の選考あり）
6. 応募資格	以下のすべての条件を満たす方 ①企業等で施設管理・工事監理・設計などの経験を有する方 ②パソコン（ワード・エクセル・CAD）の基本操作ができる方
7. 勤務条件	<p>①勤務時間 9：00～17：00（38.5時間／1週当たり平均） 休憩は1時間。1カ月単位の変形労働時間制とします。</p> <p>②時間外勤務 所定の勤務時間を超える勤務を命ずることがあります。</p> <p>③休日・休暇 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>④給与等 本 俸：300,000円（月額） ※企業型確定拠出年金制度のライフプラン拠出金を含む。 賞 与：夏期1カ月、冬期1カ月（2024年度実績） なお、採用初年度の賞与はありません。 諸手当：通勤手当および超過勤務手当を規定に基づき支給 その他：退職金および雇用契約期間中の昇給はありません。ただし、雇用契約更新の際は、勤務成績等により本俸を増額することがあります。</p> <p>⑤福利厚生 日本私立学校振興・共済事業団（健康保険・厚生年金保険）、労災保険、雇用保険、企業型確定拠出年金制度 ほか</p>

<p>8. 応募書類・方法</p>	<p>(1) 応募書類 ①履歴書（写真貼付） ②職務経歴書（A4 横書） ③上記の職務内容に関係する資格があれば合格証書等（写） (2) 応募書類送付先 〒535-8585 大阪市旭区大宮 5-16-1 学校法人常翔学園 施設部施設課 宛 <u>※応募封筒に「嘱託職員応募」と朱書きしてください。</u></p>
<p>9. 応募期限</p>	<p>応募書類は随時受け付けています。</p>
<p>10. 選考方法</p>	<p>書類選考および面接等（随時実施） ※応募締め切り後に速やかに書類選考を行い、選考結果等を連絡します。</p>

【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。

<問い合わせ先>

学校法人常翔学園 総務部人事課（担当：朝倉・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]



学校法人常翔学園

- 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



*大阪府男女いきいきプラス（2013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（2017年2月1日認証）