



## 学校法人常翔学園 2026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）
2. 業務内容	一般事務（専任の職員に準じた学校事務業務全般）および看護師の補助業務
3. 勤務場所	大阪工業大学 学生部厚生課 保健室（大阪市旭区大宮 5-16-1）
4. 募集人数	1名
5. 雇用期間	2026年4月1日～2027年3月31日 ※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。 ※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学生・生徒、保護者および教職員等と円滑なコミュニケーションがとれる方 ②パソコン（ワード・エクセル等）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：193,000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（採用初年度は0.5カ月）、冬期1カ月 ※賞与は2025年度の実績であり、2026年度は未定です。 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>
8. 応募書類・方法	<p>(1) 応募書類 ①履歴書（写真貼付）※必ずPCアドレスを記載ください。 ②職務経歴書（A4横書） ③志望理由書（A4横書） ④上記の職務内容に関係する資格があれば合格証書等（写）</p> <p>(2) 応募書類送付先 〒535-8585 大阪市旭区大宮 5丁目 16-1 大阪工業大学 保健室 宛 ※応募封筒に「嘱託職員応募（事務）」と朱書きしてください。</p>
9. 応募期限	2026年2月13日（金）必着

10. 選考方法

書類選考および面接等（2月中旬から下旬）

※応募締切後に速やかに書類選考を行い、選考結果等を連絡します。

【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：瀧川・出光）

【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]



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）