

京都華頂大学・華頂短期大学 臨時事務職員 募集要項

募集人員	1名
業務内容	学校運営に係る補助業務（総務関係）
勤務場所	京都華頂大学・華頂短期大学（京都市東山区林下町3-456）
契約期間	平成30年4月1日～平成31年3月31日 契約更新をすることがある。（ただし、採用の日から通算して5年を超えないものとする。）
応募資格	短期大学又は大学を卒業又は卒業見込みの者
求める人物像	本学の建学の精神を理解し、大学職員として、その使命・目的の達成に意欲を持って取り組める人
勤務条件	①勤務日 平日（月曜日～金曜日） *本学が定める勤務カレンダーによる。 ②勤務時間 平日 9:00～17:00 ③休憩時間 60分 ④休日 土曜日、日曜日、祝日、国民の休日、年末年始、その他本学が定める日 ⑤休暇 年次有給休暇（初年度は10日）
待遇	①給与 時間給（1,000円/時間） ②社会保険加入（日本私立学校・共済事業団）、労働保険加入
応募方法	①提出書類 ・履歴書（写真貼付） ②提出方法 下記住所に郵送すること。（郵送以外では受け付けいたしません） 〒605-0062 京都市東山区林下町3-456 京都華頂大学・華頂短期大学 総務課 宛 <u>*封筒に「事務職員応募書類」と朱書きで記載してください。</u>
応募締切	平成30年3月26日（月）17時 必着
審査方法	面接（平成30年3月28日（水）午後）
問い合わせ	京都華頂大学・華頂短期大学 総務課 TEL 075-551-1188
その他	① 応募又は選考にあたり提出された書類等は、原則として返却いたしません。（本学で責任を持って破棄いたします。） ② 個人情報 は適正に管理し、採用選考以外の目的には使用いたしません。