

**京都華頂大学・華頂女子高等学校 臨時職員 募集要項（令和5年11月）**

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 募集人員  | 1名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 業務内容  | 大学及び高等学校の運営に関する事務補助                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 勤務場所等 | 京都市東山区林下町 3-456<br>(京都華頂大学事務室内で業務を行っていただきます。)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 契約期間  | 令和5年11月1日～令和6年3月31日（就業日応相談）<br>契約更新については、本学・校の経営状況や本人の勤務成績、能力、意欲などを総合的に判断して決定します。ただし、契約期間は採用の日から通算して5年を超えないものとします。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 応募資格  | 基本的なPCスキルを有する方（Word、Excel など）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 勤務条件  | ①勤務日 平日（月曜日～金曜日）<br>*本学・校が定める勤務カレンダーによる。<br>②勤務時間 9:00～17:00<br>③休憩時間 60分<br>④休日 土曜日、日曜日、祝日、国民の休日、年末年始<br>その他本学・本校が定める日<br>⑤休暇 年次有給休暇等（6ヶ月経過後、10日）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 待遇    | ①給与 時間給 1,050円<br>②交通費 実費支給（6か月定期券代） 但し月額55,000円まで<br>③社会保険加入（日本私立学校振興・共済事業団）、労働保険加入                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 応募方法  | ①件名を「 <u>（臨時職員）応募希望</u> 」とした空メールをお送りください。<br>メール送信先： <a href="mailto:jijin@kyotokacho-u.ac.jp">jijin@kyotokacho-u.ac.jp</a><br>②送られたメールアドレスにエントリー用の URL をお送りしますので、必要事項を記入して送信してください。（以降の連絡はメールを通じて行います。）<br>③エントリー後、下記の書類を提出先に郵送してください。<br>(郵送以外では受付いたしません)<br>○履歴書（必須、写真貼付）<br>○職務経歴書（任意、様式自由）<br>《提出先》<br>〒605-0062<br>京都市東山区林下町 3-456<br>京都華頂大学・華頂短期大学 総務課 採用担当<br><u>※封筒に「（臨時職員）応募書類」と朱書きしてください。</u><br>④応募締切<br><u>令和5年10月31日（火）17時 履歴書等必着</u><br>*採用者決定の場合は、上記期限前に募集を打ち切ることがあります。 |
| 審査方法  | 書類選考・面接<br>面接の日時は書類選考通過者にのみ連絡します。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 問い合わせ | 京都華頂大学・華頂短期大学 総務課 ☎075-551-1188<br>選考内容・可否に関するお問い合わせはご遠慮願います。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| その他   | ① 選考にあたり提出された書類等は、返却いたしません。<br>(本学で責任を持って破棄いたします。)<br>② 個人情報適正に管理し、採用選考以外の目的には使用いたしません。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |