学校法人大覚寺学園 嵯峨美術大学・嵯峨美術短期大学 専任事務職員（任期付）募集要項

1. **募集職種** 専任事務職員（任期付有期雇用）
※1年毎の雇用契約で当初任期を含めて定年（60才）を上限とし5年まで更新可
※1年毎の人事評価により、専任職員（終身雇用）に転換登用の可能性あり
※専任職員（終身雇用）への転換、役職者への登用を視野に入れた、将来の幹部候補者を募集
2. **募集人数** 1～2名
3. **求める人材** 本学園の「教育憲章」を理解し、ともに学園の発展に寄与する意欲のある方、社会環境の変化に伴う課題解決に積極的に取り組むことのできる方
4. **応募要件** <必須要件>
 - ・四年制大学、短期大学、専門学校を卒業した方（卒業・修了見込者は不可）
 - ・企業、各種教育機関等で3年以上の勤務経験者（学校法人での勤務経験者歓迎）
 - ・業務に必要なPCスキルを有している方
 - ・コミュニケーションスキルに優れ、異なる立場の教職員とともに協働し、成果を追求できる方
5. **業務内容**
 - 入学広報
学生募集業務（オープンキャンパス等の企画・運営、高校・予備校訪問、学外での説明会、等）
入学試験運営、広報業務(各種情報発信)
 - 教務、学生・キャリア支援
教務事務：履修・成績管理、教職事務等
学生・キャリア支援事務：就職支援、奨学金事務、課外活動支援、障がい学生支援等
 - 社会連携・研究支援
生涯学習講座の運営、社会連携・研究支援業務、博物館・展示場業務、図書館業務等
 - 管理運営
労務管理、給与、総務、人事、福利厚生、安全衛生、学園施設管理、経理等

※配属は適性により決定、将来的にはジョブローテーションを行う予定
6. **勤務地** 嵯峨美術大学・嵯峨美術短期大学 本部キャンパス
7. **採用予定日** 令和5年10月1日以降 ※応相談
8. **勤務時間** 平日：8時45分～17時15分もしくは9時45分～18時15分 ※時差出勤体制
※土日祝に大学行事等で出勤あり
9. **給与** 専任職員（終身雇用）と同等の給与体系
〈モデル給与例〉 25歳/ 月給21万円+手当+賞与
30歳/ 月給24万円+手当+賞与
35歳/ 月給27万円+手当+賞与
※本学の給与規程に基づき支給

10. 手当等 昇給：年1回
賞与：年3.0ヶ月（令和5年度予定）
手当：住宅手当、扶養手当、時間外勤務手当、通勤手当他
退職金：勤続年数が1年以上の方が退職する場合には、本学の規程に基づき退職金を支給
11. 休日・休暇 完全週休2日制（土日祝休） 大学行事等により、土日祝日出勤（振替休日取得可）の場合あり
年末年始休暇、夏期休暇、慶弔休暇、年次有給休暇（初年度10日：入職時期によって変動あり）
12. 福利厚生 私学共済（健康保険・年金）、雇用保険、労災保険
13. 応募書類 任意の書式で以下の3点を提出
①履歴書（A4もしくはA3、写真貼付）
②職務経歴書（A4縦：横書き）
③志望動機・自己アピール文（A4縦：横書き）
※1次選考は以下の宛先にデータを添付・送信してください
※2次選考時に原本の提出をお願いいたします
14. 応募締切 採用者決定次第終了
15. 書類送信先 jinji@kyoto-saga.ac.jp 学校法人大覚寺学園 管理運営グループ宛
※件名に「専任事務職員（任期付）応募の件」と入力してください
16. 選考方法 1次選考：書類審査
2次選考：面接審査（平日9時～17時）
3次選考：面接審査（平日9時～17時）
※当選考に係る交通費は支給しません
17. 合否通知 1次選考：データ受領後10日前後でメールにて通知
2～3次選考：面接後10日前後でメールにて通知
18. 問合せ先 管理運営グループ TEL：075-864-7858 jinji@kyoto-saga.ac.jp
※合否に関わるお問い合わせにはお答えできません
また、選考通知等、本学園からの連絡は平日のみとなります。ご了承ください

以上