

学校法人帝塚山学園 専任事務職員 募集要項

<u>募集職種</u>	専任事務職員
<u>職務内容</u>	法人本部又は大学等の設置学校の事務を遂行 ・ 法人本部事務局 総務・経理、人事、施設、情報システム等 ・ 大学事務局 総務、入試・広報、教務、学生支援、就職支援、情報教育等 ・ 中学校・高等学校、小学校事務室 学校事務
<u>勤務場所</u>	・ 学園前キャンパス（奈良市学園南三丁目1番3号） 法人本部、大学、中学校・高等学校、小学校 ・ 東生駒キャンパス（奈良市帝塚山七丁目1番1号） 大学 ※入職後、法人本部と設置学校間及びキャンパス間の異動もあります。
<u>採用予定数</u>	若干名
<u>応募資格</u>	次のいずれにも該当する方 ① 四年制大学以上の卒業・修了又は来年3月に四年制大学以上を卒業・修了見込みの方 ② 35歳未満の方（長期キャリア形成をはかるため、例外事由3号イ）
<u>応募書類</u>	本学指定の履歴書・エントリーシート（※下記の URL「採用情報」よりダウンロードし、 自筆で記入）、職務経歴書、大学等の卒業（見込）証明書及び成績（見込）証明書各1通 採用情報 URL : https://tezukayamagakuen.jp/recruit/gakuen/ *選考に係る通知及び連絡は、原則としてメールで行いますので、連絡先の E-mail アドレスを履歴書に必ず明記して下さい。 *なお、応募書類は採用選考後、責任を持って廃棄しますので返却しません。
<u>応募締切</u>	令和6年6月29日（土）必着 ※書類受付は郵送のみ
<u>選考方法</u>	書類選考、筆記試験（小論文含む）、面接試験等
<u>選考日</u>	書類選考合格者に、別途詳細を通知致します。



採用予定日 令和7年4月1日。採用決定後、可能であれば今年度期中となる場合もあります。

勤務時間 平日：9時00分～17時00分、土曜日：9時00分～13時00分

休日 日曜日、祝日、創立記念日、年末年始（12月29日～1月3日）

給与 本学給与規定により支給します。
本俸月額 約230,000円～380,000円
※経験・年齢等を考慮し、決定します。

賞与 年2回（6月・12月）※令和5年度実績 年5.0ヶ月

諸手当 扶養手当、通勤手当、住居手当、時間外勤務手当等

有給休暇 入職時に付与。なお、入職日から年度末までが6ヶ月未満の場合は規定による日数。

試用期間 6ヶ月

定年 63歳

社会保険等 日本私立学校振興・共済事業団（健康保険・年金）、雇用保険、労災保険

応募書類送付先・連絡先

〒631-0034 奈良市学園南三丁目1番3号

学校法人 帝塚山学園

本部事務局 人事課

Mail : saiyo@jimu.tezukayama-u.ac.jp

TEL : 0742-41-4872

