

京都文教大学 社会連携部入試広報課 特任事務職員の公募について

このたび本学では、下記の通り事務職員を募集することになりましたので、お知らせいたします。応募ご希望の方は、下記要領をご確認いただき、書面にてご応募いただきますようご案内いたします。

記

- 1 部 署 京都文教大学 社会連携部入試広報課
- 2 身 分 特任 事務職員（期限付き職員）
- 3 採用人員 1名
- 4 応募資格 以下の①～⑤をすべて満たす方
 - ①大学または短期大学を卒業された方
 - ②一般的な情報処理技能（エクセル、ワード、パワーポイント等のスキル）を有する方（アクセスが使用できると望ましい）
 - ③大学や企業等での実務経験のある方
 - ④採用後は勤務可能な地域に居住できる方
 - ⑤本学園での長期勤続によるキャリア形成の観点より、平成元年 4 月以降に出生された方
- 5 職務内容
 - ①社会連携部入試広報課における事務業務
 - ②学生募集の企画、広報及び宣伝
 - ③学生募集を目的とした大学の各種出版物、資料の制作及び刊行
 - ④データ処理
 - ⑤大学行事補佐 等
- 6 採用年月日 平成 30 年 10 月 1 日
- 7 雇用期間 平成 30 年 10 月 1 日～平成 31 年 3 月 31 日
但し、次年度以降について、年度毎の契約で平成 33 年 3 月 31 日まで契約更新の可能性あり。なお、任期満了後に在任中の勤務実績等を勘案したうえで専任職員への登用の可能性あり。
- 8 勤務地 京都文教学園宇治キャンパス
- 9 給与等 本学園の規程に基づく
 - ①通勤手当：上限 45,000 円
 - ②賞 与：支給しない。但し、次年度契約を更新する場合は年 2 回
 - ③社会保険：私学共済（健康保険・厚生年金）、雇用保険、労災保険
- 10 勤務日 週 5 日（月～金曜日）
- 11 勤務時間 8：30～17：15（休憩 45 分）
但し、業務の都合により、勤務時間を変更することがあります。
- 12 休 日 原則として土曜日・日曜日・国民の祝日に関する法律に規定する休日、その他学園が定める休業日。休日出勤した場合は、他の曜日に振替休日を与えます。
- 13 年次休暇 本学園の規程に基づく

- 14 応募方法 平成30年7月6日（金）17時（必着）までに下記書類を提出してください。
①履歴書（書式自由）写真添付のこと
②職務経歴書（書式自由）
③自己推薦書（自身の経験や実績をふまえ、本学での業務を担当する能力をアピールする2,000字程度の文章。（A4書式自由））
封筒には「入試広報課事務職員応募書類在中」と朱書きし、書類は簡易書留等の郵送、受け取り履歴が残る方法で送付してください。（持込不可）
- 15 選考方法 第一次選考：書類選考
第二次選考：小論文、面接
- 16 試験日 第二次選考：平成30年7月21日（土）小論文試験、面接試験
（第一次選考合格者のみに実施）
- 17 書類提出先 〒611-0041 京都府宇治市槇島町千足80番地
京都文教大学 総務部総務課 採用担当 宛
- 18 問い合わせ先 総務部 総務課係長 山端慎也（TEL：0774-25-2400）
選考途中での経過・採否についての問い合わせには応じられません。
- 19 その他 ①選考に係る交通費は支給しません。
②提出書類は返却いたしません。返却を希望される場合は、返却先住所を明記し、所定の切手を貼付した封筒を同封してください。同封されない場合は選考後、本学で責任を持って処分させていただきます。
③提出いただいた個人情報、採用選考及び採用後の人事管理の資料として限定して利用し、個人情報保護法に基づき、適正に取り扱います。
④本学は仏教に精神的基盤を置く大学であり、建学の理念を理解できる方の応募を期待します。
⑤本学が全学的に取り組んでいる「地（知）の拠点整備事業」（COC事業）および「地（知）の拠点大学による地方創生推進事業」（COC+事業）の趣旨を理解して、その事業推進に積極的に参画する意欲と能力を備えた方の応募を期待します。

以上