

学校法人奈良学園 学内システム技術担当者（事務職員）募集要項

採用年月日	令和4年4月1日
募集職種	学内システム技術担当者（事務職員）
募集人員	1名
職務内容	大学から小学校までの情報通信技術を用いた教育および情報通信技術に関連した教育を支援するために、以下の業務を担当 1. 学園内の情報システム及び情報ネットワークの運用・整備 2. 情報セキュリティに関する情報収集、運用支援 3. 教育研究活動の技術支援 4. その他、上記に付随する業務
勤務地	法人本部事務局（奈良県奈良市中登美ヶ丘3-15-1）
本俸 諸手当	本俸：経歴及び経験にもとづき本学園の規定により決定 諸手当：規定にもとづき支給
賞与	年2回〔年間4.25か月（6月-2.05か月、12月-2.2か月）・令和2年度実績〕 ※ 賞与支給率は、採用初年度のみ変更となります。
社会保険	私学共済組合（社会保険・年金）：加入 雇用保険・労災保険：加入
雇用期間	雇用期間の定めなし
勤務時間	月～金：8時30分～16時30分（休憩1時間） 土：8時30分～13時00分（4週6休制） ※ 土曜日の勤務は4週6休制による交代勤務となります。
休日	1. 日曜日 2. 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日 3. 12月28日から翌年1月5日までの日（前2号に定める休日を除く） 4. 学園創立記念日（11月1日） 5. その他所属長が特に指定する日 ※ 業務の都合により休日を他日に振替える場合があります。 上述以外に春休み2日、夏休み13日取得可能です。
応募資格	1. 情報工学、情報科学系分野の学士以上の学位を取得されている方または工業高等専門学校卒業者（情報システム及びネットワークの運用・整備に経験のある方が望ましい） 2. 「情報処理技術者試験（いずれの試験区分でも可）」あるいは「情報処理安全確保支援士試験」の合格者 3. 新しい技術に積極的に取り組む意欲のある方 4. 本学園が目指す教育を理解し、情熱を持ってそれに取組むことができる方 5. 健康で明るく、積極的なコミュニケーション能力を有する方
応募書類	1. 履歴書（写真添付、E-mailアドレス、応募職種（学内システム技術）明記） 2. 職務経歴書 3. 最終学校成績証明書 4. 最終学校卒業証書（写）又は卒業（見込）証明書 5. 情報処理技術者試験あるいは情報処理安全確保支援士試験合格証（写） 6. その他業務に関連する資格を有している場合その写し
応募方法	応募書類を下記応募書類送付先へ送付 ※ 提出された個人情報、採用以外の目的に使用することはありません。 ※ 応募書類は返却いたしません。選考試験終了後本学園が責任をもって破棄いたします。
応募締切日	令和3年10月30日（土）消印有効
選考方法	書類選考のうえ、面接試験を行います。
選考日	書類選考合格者にのみ面接日時等をご連絡します。
応募書類送付先 問合せ先	〒636-8503 奈良県生駒郡三郷町立野北3-12-1 学校法人奈良学園 総務部人事課 事務職員採用係 Tel 0745-73-6561