

学校法人奈良学園 事務職員募集要項

採用年月日	令和4年4月1日もしくは採用内定者と相談の上決定
募集職種	事務職（総合職）
募集人員	1名
職務内容	<p>本学園が設置する学校での事務業務全般もしくは法人本部事務局における事務業務全般、採用時は主として</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 学園各校からの情報の収集 2. 収集した情報の可視化 3. 収集した情報の分析 4. 収集した情報の管理 <p>など、学園のIR（Institutional Research）に関する業務。ただし、将来のキャリア形成のために他業務への異動の可能性もあります。</p>
就業予定地	<p>本学園が設置する学校もしくは法人本部事務局</p> <p>※ 奈良県内の3キャンパス（奈良市、大和郡山市、大和高田市）いずれかで就業</p>
本俸 諸手当	<p>本俸：経歴及び経験にもとづき本学園の規定により決定</p> <p>諸手当：規定にもとづき支給</p>
賞与	<p>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〕</p> <p>※ 賞与支給率は、採用初年度のみ変更となります。</p>
社会保険	<p>私学共済組合（社会保険・年金）：加入</p> <p>雇用保険・労災保険：加入</p>
雇用期間	雇用期間の定めなし
勤務時間	<p>月～金：8時30分～16時30分（休憩1時間）</p> <p>土：8時30分～13時00分（休憩なし）</p> <p>※ 土曜日の勤務は4週6休制による交代勤務となります。</p>
休日	<ol style="list-style-type: none"> 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. 創立記念日（就業先により異なる、6月6日もしくは11月1日） 5. その他所属長が特に指定する日 <p>※ 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。</p> <p>上述以外に春休み2日、夏休み13日取得可能です。</p>
応募資格	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 2. 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 3. データベース管理ソフトを用いた業務の経験があり、表計算ソフト『Excel』の利用技術を有する年齢満35歳までの方 <p>※ 長期的なキャリア形成の為、募集年齢を制限します。</p>
応募書類	<ol style="list-style-type: none"> 1. 履歴書（写真貼付、E-mailアドレス、応募職種（総合職（IR））を明記） 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）又は卒業証明書 5. 志望理由書（A4用紙1枚・800字程度） 6. 『Access』などのデータベース管理ソフトおよび『Excel』の能力に関する証明書があればその写し 7. 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	<p>応募書類を下記応募書類送付先へ送付</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 応募書類は返却いたしません。選考試験終了後本学園で破棄いたします。</p>
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、選考試験〔適性試験、面接試験〕を行います。
選考日	書類選考合格者にのみ第一次選考試験日時等をご連絡します。
応募書類送付先 問合せ先	<p>〒636-8503 奈良県生駒郡三郷町立野北3-12-1</p> <p>学校法人奈良学園 総務部人事課 事務職員採用係</p> <p>Tel 0745-73-6561</p>