

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

採用職位	学内システム技術担当者（事務職員）
採用年月日	令和8年4月1日
雇用期間	雇用期間の定めなし
募集人員	1名
勤務地	法人本部事務局もしくは本学園が設置する学校 ※ 適宜、勤務地の変更〔奈良県内3キャンパス（奈良市、大和郡山市、大和高田市）〕を伴う人事異動を実施します。
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
本俸 諸手当	本俸：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6年度実績〕 ※ 賞与支給率は、諸情勢により変動することがあります。 また、採用初年度の夏季賞与は4月入職により減率計算となります。
社会保険	私学共済（健康保険・年金）：加入 雇用保険、労災保険：加入
勤務時間	月～金：8時30分～17時00分（休憩1時間） 土：8時30分～13時00分（休憩なし） ※ 土曜日は原則として勤務を免除する日となります。
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. 年末年始 4. 創立記念日 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. 情報システム・ネットワークの運用・整備に関する業務経験がある方 2. 「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」の合格者又は同種の資格を有する方 3. 新しい技術に積極的に取り組む意欲のある方 4. 本学園の教育理念を理解し、他の教職員との協調・共働により業務を円滑に行うことができる方 5. 学歴、大学卒業以上の方
応募書類	1. 履歴書〔厚生労働省履歴書様式、写真貼付、E-mailアドレス及び『学内システム技術応募』と明記〕 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. 「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」等の試験の合格証（写） 7. 業務に関する資格を有している場合その写し 8. その他書類（以下の要件に該当する場合は、必ず作成し提出してください。） ① 刑事罰（道路交通法違反のうち、交通反則通告制度の適用を受けるものを除く）や懲戒処分等（ハラスメント、研究費不正等）を受けた場合には、その詳細を別紙（任意様式）に記載してください。 ② 過去にセクシュアルハラスメントを含む性暴力等を原因として懲戒処分若しくは分限処分を受けた場合には、処分の内容及びその具体的な事由を別紙（任意様式）に記載してください。
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は、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処理します。
応募締切日	令和8年1月16日（金）必着
選考方法	書類選考合格者に選考試験（適性試験、小論文作成、面接試験）を実施します。
第一次選考日	令和8年1月31日（土）または2月1日（日）〔書類選考合格者〕
第二次選考日	令和8年2月14日（土）または2月15日（日）〔第一次選考試験合格者〕
応募書類 送付先 問合せ先	〒631-0003 奈良県奈良市中登美ヶ丘3丁目15-1 学校法人奈良学園 総務部人事課 事務職員採用係 Tel 0742-93-5105