

学校法人谷岡学園 専任職員（事務系） 募集要項

【募集要項】

| | |
|-------------|--|
| 求める人材像 | <p>本学園では、「世に役立つ人物の養成」という建学の理念のもと、社会の様々な分野に多くの有用な人材を輩出しています。</p> <p>今後も、全設置校において教育研究活動が向上し、かつ学園の創造的発展につながる事業等を着実に遂行するため、専任職員には、基礎力（語学、情報力、表現力）はもちろんのこと、時代の変化に柔軟に対応し、チャレンジ精神旺盛で、リーダーシップを発揮できる方を採用したいと考えています。</p> |
| 募集職種 | <p>専任職員（事務系職員）</p> <p>※教育研究支援、学生生活支援、大学高校運営、社会連携支援等業務</p> |
| 募集人員 | 若干名 |
| 応募資格 | <ul style="list-style-type: none"> ・四年制大学または大学院を平成27年3月卒業（修了）見込みの方 ・四年制大学または大学院を卒業（修了）され、平成27年4月1日現在30歳以下の方 <p>※学部、学科は問いません。</p> |
| 採用予定年月日 | 平成27年4月1日 |
| 応募書類 | <p>①履歴書・・・指定書式・自筆 ※本学園HPよりダウンロードしてください。 ※特にアピールしたい免許、資格等があれば、そのコピーを添付してください。</p> <p>②志望理由書・・・自由書式でA4判1枚、ワープロ横書き、1000字程度</p> <p>③職務経歴書（既卒かつ職務経験を有する方のみ）・・・自由様式</p> <p>④卒業（修了）証明書または卒業（修了）見込証明書</p> <p>⑤成績証明書（新卒予定の方のみ）</p> <p>※上記④⑤について、大学院修了または修了見込みの方は、学部についてもご提出ください。</p> <p>⑥返信用封筒・・・長3封筒に宛名を記入し、82円切手を貼付してください。</p> <p><注意事項等></p> <ul style="list-style-type: none"> ・応募書類①②③は折らずに、クリップで留めてください（ホッチキスで留めないでください）。 ・角2（A4）サイズの封筒でお送りください。 ・履歴書の生年月日、学歴経歴欄は、和暦と西暦を併記してください。（例）平成4（1992）年 <p>※応募書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。また、ご応募いただきました情報は本学園の採用に関するデータとして利用し、その他の目的には利用いたしません。</p> |
| 応募方法 | 原則、郵送に限ります |
| 応募締切 | 平成26年6月12日（木） 書類必着 |
| 選考方法 | <p>書類選考</p> <p>一次試験：グループディスカッション …… 平成26年6月21日（土）</p> <p>二次試験：筆記・論文試験、適性検査（一次選考合格者のみ） …… 平成26年6月29日（日）</p> <p>三次試験：一次面接試験（二次選考合格者のみ） …… 平成26年7月12日（土）</p> <p>四次試験（最終）：二次面接試験（三次選考合格者のみ） …… 平成26年7月26日（土）</p> <p>※可否にかかわらず、郵送にて結果を通知いたします。</p> <p>※試験会場は、いずれも東大阪キャンパス（大阪商業大学内）です。</p> |
| 応募先 問合せ先 | <p>〒577-8505</p> <p>大阪府東大阪市 <small>ミクリヤサカエマチ</small> 御厨栄町 4-1-10</p> <p>（担当部署） 法人本部 人事課 採用係</p> <p>TEL 06-6781-0360 （人事課直通）</p> |

【勤務条件・福利厚生等】

| | |
|---------|--|
| 勤務地 | <p>法人本部、下記設置校等のいずれか。勤務地の特定はできません（転勤もあります）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・東大阪キャンパス（大阪府東大阪市）：大阪商業大学、同高等学校、同附属幼稚園 ・神戸キャンパス（兵庫県神戸市西区）：神戸芸術工科大学 ・藤井寺キャンパス（大阪府藤井寺市）：大阪女子短期大学、同高等学校 ・堺キャンパス（大阪府堺市中区）：大阪商業大学堺高等学校 ・梅田サテライトオフィス（大阪府大阪市北区／グランフロント大阪内） |
| 勤務時間 | 原則 9時00分～18時00分（内休憩時間60分間）、時差勤務あり |
| 休日・休暇 | <p>日曜日、祝日、土曜日ほぼ隔週、年次有給休暇10日（初年度）、創立記念日（2月15日）</p> <p>その他慶弔、病気、産前・産後、育児、介護、リフレッシュ等制度による休暇</p> <p>※行事等により休日出勤あり</p> |
| 給与等 | <p>基本給201,200円、諸手当10,000円（大学新卒 22歳の場合） ※H26実績</p> <p>上記以外：通勤手当、賞与（年2回）、家族手当等</p> |
| 福利厚生 | <p>健康保険・年金（日本私立学校振興・共済事業団）、雇用保険、労災保険</p> <p>財形貯蓄制度、厚生施設等（大手ホテルグループ、日本私立学校振興・共済事業団）他</p> |
| 教育・研修制度 | 新任職員研修、職能資格別研修、職員授業聴講制度、通信教育講座（費用助成あり）他 |
| その他 | 本学園諸規程による |