

学校法人冬木学園・畿央大学 事務職員の公募について

学校法人冬木学園は、建学の精神に立脚し、畿央大学などにおいて、豊かな人間性と専門能力を兼備えた人材の養成、社会への輩出を行っています。学園は、大学・大学院・こども園を持つ学園の事務職員として、新しい課題に果敢に挑戦する意欲・行動力、専門知識に関する理解・適応力、状況変化に対する柔軟性等を持ち、教育を通じた社会への貢献を第一に考える人材を求めています。

学校法人事務職員の仕事に、熱意を持って取り組まれる方のご応募をお待ちしております。

記

1. 募集する職種 学校法人冬木学園・畿央大学 事務職員
(総務、財務、人事、経理、地域貢献、産学連携、広報、入試、教務、学生支援、キャリア支援、企画、研究支援、施設管理 などの業務)
※適宜ジョブローテーションを行います
2. 採用日 令和8年4月1日 採用予定 (採用時期は相談に応じます)
3. 募集する人数 若干名
4. 応募資格 本学園の建学の精神を理解し、教育機関での業務に強い意欲をお持ちの方
5. 勤務地 畿央大学(奈良県北葛城郡広陵町馬見中4-2-2)
6. 勤務時間 8:40~17:00と9:40~18:00の2シフト制、月1回土曜日勤務
7. 休日 日曜、祝日、創立記念日、勤務日以外の土曜 その他本学規定による
8. 雇用形態 事務職員(有期雇用(3年度任期))任期なし職員への早期登用の可能性あり
9. 給与 本学規定による(年齢、経験、能力を考慮の上、優遇します)
10. 諸手当 通勤手当、扶養手当、住居手当 等 その他本学規定による
11. 福利厚生 日本私立学校振興・共済事業団による健康保険・年金、雇用保険
12. 応募方法 ①履歴書(自筆・写真貼付) ②志望理由書(A4縦、横書1枚程度)
③職務経歴書 ④取得資格の免許等の写しを下記までご送付下さい。
応募締め切りは、令和7年10月31日(金) 必着とします。
書類審査合格者にのみ、面接審査等の日程を連絡します。
応募書類は返却しません。本学で責任をもって廃棄処理します。
応募の秘密は厳守します。
応募により知り得た情報に関しましては、今回の採用業務以外には一切使用しません。
13. 送付先 〒635-0832 奈良県北葛城郡広陵町馬見中4-2-2 畿央大学内
学校法人冬木学園 法人総務部 公募・採用担当者 宛
※封筒に「事務職員応募書類」と明記し、送付して下さい。
連絡を取りやすい電話番号及びメールアドレスをご同封下さい。
14. 問合せ先 冬木学園 法人総務部長 中山 裕嗣
TEL : 0745-54-1602
E-mail: h.nakayama_at_kio.ac.jp 「_at_」を「@」に変更して下さい。