

学校法人羽衣学園 羽衣国際大学 大学職員公募要領

「これからの共生社会において、主体的に行動する実践的職業人の育成」を使命・目的に掲げる羽衣国際大学では、学生の成長を支援し学生が成長する舞台づくりに情熱と意欲を持った職員(有期契約)を次のとおり募集します。

項目	内容
1 募集職種	大学事務職員(有期契約)
2 業務内容	次のいずれかの業務 (1) 国際交流・基盤教育関係(国際交流、留学生支援、基盤教育支援など) (2) キャリア支援関係(就職・進路支援など) (3) 学生募集・入試関係(学生募集の企画・渉外、入試運営、大学広報など) (4) 教務支援関係(成績・学籍管理、資格課程、実習支援など) (5) 学生支援関係(奨学金、クラブサークル、学生生活支援など) (6) 企画関係(学部学科設置、補助金申請、会議運営など) ※1 従事する業務は指定できませんが、採用予定者の経歴等を考慮して着任時に決定します。希望業務を「志望理由書」の冒頭にご記入ください。 ※2 契約期間中に異動する場合があります。
3 募集人数	若干名
4 応募資格	次に該当する方 (1) 本学の理念に共感し、倫理観と責任感をもって業務に従事し、他の教職員と協働できる方 (2) 2024年4月1日付で着任可能な方 ※ 2024年4月1日より前に着任できる方は、「採用申込書(履歴書)」の「勤務が開始できる日を記載」欄に日付けをご記入ください。 (3) 大学職員の職務に理解と情熱をお持ちの方 ※ 大学等、教育機関での職務経験があれば、より望ましい。 (4) ワード、エクセル等、汎用ソフトを使いこなせる方 (5) 教職員、学生等とのコミュニケーションに積極的に関われる方 (6) 特に、国際交流・基盤教育関係(国際交流、留学生支援、基盤教育支援など)の経験がある方の応募を歓迎します。
5 勤務場所	羽衣国際大学 大阪府堺市西区浜寺南町 1-89-1

6 雇用形態	<p>有期契約</p> <p>(1) 初回の契約期間は1年です。</p> <p>(2) 再契約される場合があります(初回を含めて最長4年を越えない期間)。</p> <p>(3) 契約期間中に専任職員に登用される場合があります。</p>
7 勤務条件	<p>(1) 隔週休2日制(毎週日曜日及び隔週土曜日)</p> <p>(2) 勤務時間 2か月単位の変形労働時間制(40時間以内/1週平均) 月～金 8:30～17:00(交代制勤務あり。) 土 8:30～12:30</p> <p>(3) 休日 日曜、祝日、開学記念日、勤務日以外の土曜日、年末年始、お盆休み</p> <p>(4) 給与 本学給与規程に基づき、職務経験等により給与・処遇を決定します。</p> <p>(5) 賞与 年2回</p> <p>(6) 諸手当 通勤手当、住宅手当、扶養手当等、本学規程によります。</p> <p>(7) 福利厚生 私学共済年金、私学共済健康保険、雇用保険</p>
8 応募方法	<p>次の書類を、2023年12月15日(金)必着で郵送してください。</p> <p>(1) 採用申込書(履歴書) ア 本学所定のフォーマットに記載してください(本学ホームページに掲載してあります。) イ ホッチキスを使用せず、クリップ等で留めてください。</p> <p>(2) 職務経歴書 ア A4版縦・横書きで記載してください。枚数、様式は自由です。 イ 職務経歴がない場合は、不要です。</p> <p>(3) 志望理由書 A4版縦・横書きで記載してください。2枚以内、様式は自由です。</p> <p>(4) 郵送先 〒592-8344 大阪府堺市西区浜寺南町1-89-1 羽衣国際大学 職員公募係 封筒に「大学職員応募書類在中(〇〇)」(()内には、希望業務を記載してください。)と朱書きの上、書留郵便、レターパック等、記録が残るもので送付してください。</p>

<p>9 選考</p>	<p>(1) 選考方法</p> <p>ア 一次審査(書類審査) 一次審査(書類審査)の合格者へは、2023年12月22日(金)までにメール又は電話連絡します。不合格者への連絡はしません。</p> <p>イ 二次審査(面接) (ア) 一次審査(書類審査)の合格者に対して、2024年1月中旬に面接を行います。 (イ) 二次審査(面接)時の交通費等は支給しません。</p> <p>ウ 最終面接(2024年2月中旬を予定) (ア) 二次審査(面接)の合格者に対して、メール又は電話連絡します。不合格者への連絡はしません。 (イ) 最終面接時の交通費等は支給しません。</p> <p>(2) 選考結果 選考後、メール又は文書にてご本人あてお知らせします。なお、選考に関するお問い合わせには応じられません。</p> <p>(3) 応募書類 ア ご提出いただいた書類は返却しません。一定期間保存の後、本学が責任をもって処理します。 イ 応募書類は今回の採用業務以外には一切使用しませんが、採用決定者については、採用後の事務手続き等に使用することがあります。 ウ 提出いただいた個人情報は、本学個人情報取扱規程に従って適正に処理し、本件人事選考以外の目的には使用しません。</p> <p>(4) 本学は、男女共同参画を積極的に推進しており、選考に当たり、業績及び人物の評価等において同等と認められる場合は、本学のジェンダーバランスに配慮して採用します。</p>
<p>10 その他</p>	<p>(1) 応募の秘密は厳守します。</p> <p>(2) 採用決定後においても、次に該当する場合は採用予定を取り消すことがあります。</p> <p>ア 応募資格がないことや提出書類の記載事項が正しくないことが明らかになった場合</p> <p>イ 健康上又はその他の理由により採用予定日からの就業が困難となった場合</p>