

事務職員(総務部次長職)募集要項

勤務内容 法人及び大学内の総務関連業務全般のマネジメント

勤務場所 学校法人関西医科大学 法人事務局総務部

応募資格 四年制大学を卒業し、企業等での管理職経験を有する方

応募方法

応募書類 本学指定履歴書（※下記の URL「職員募集」よりダウンロード）、
職務経歴書

*履歴書備考欄に「事務職員(総務部次長職)希望」と明記してください。

*以降は全てメールで通知いたしますので、パソコンの E-mail アドレスを明記
してください。

お持ちでない方で、メール配信をご希望される場合は携帯のアドレスを明記
してください。その場合、パソコンからのメール受信拒否の設定にご注意
ください。

*なお、応募書類は返却致しませんのでご了承ください。応募書類は責任を持っ
て管理および廃棄致します。

採用情報 URL : <http://www.kmu.ac.jp/recruit/>

応募締切日 平成 30 年 2 月 3 日 (土) <応募書類必着>

選考

選考方法 書類選考、面接

試験日 書類選考合格者に、別途詳細を通知いたします。

採用予定数 1 名

採用予定日 平成 30 年 4 月 1 日 (日)

待遇 管理職(次長級)として採用します。

雇用形態 常勤

雇用期間 満 65 歳となる年度末

- 給 与** 経験・年齢等を考慮のうえ、本学給与規程に基づき支給します。
(年収 800 万円～900 万円程度)
給与支給日は毎月 20 日で、当月 1 日から末日までの賃金を支給します。
- 手 当** 通勤手当(6 ヶ月定期料金で計算し 1 回の支給につき 300,000 円上限)があります。
- 勤 務 時 間** 平 日：9 時～17 時 10 分(休憩 55 分)
土曜日：9 時～13 時 (実働 週 38 時間 15 分)
- 休 日** 4 週 6 休制(日曜日、第 2・4 土曜日)、祝日、創立記念日振替日、
年末年始(12 月 29 日～1 月 3 日)
- 有 給 休 暇** 平成 30 年度から付与します。
1) 初年度 10 日(翌年 3 月末まで)、次年度 15 日、以後勤続年数を経るごとに 1 日ずつ加算され、20 日を限度としております。
2) その他特別有給休暇として結婚休暇など主として慶弔の時に付与されます。また、7 月 1 日～9 月 30 日の間に 6 日間の夏季休暇(有給)があります。
- 加 入 保 険** 雇用保険、労災保険、日本私立学校教職員共済(年金・健康保険)
- そ の 他** 育児休業制度、介護休業制度 有
会員制リゾートクラブ 有
日本私立学校振興・共済事業団の保養施設 利用可
※球技大会、ケーキバイキング等の催しもあります。

応募書類送付先ならびに連絡先

〒573-1010 大阪府枚方市新町二丁目 5 番 1 号

学校法人 関西医科大学

人事部人事研修課(担当：山内、新井)

TEL：072-804-0101(代) 内線 2126、2127