令和6年度　学校法人大阪産業大学　契約職員　募集要項【中途採用】

職種	契約職員
勤 務 地	大阪産業大学
部署	法人本部事務局　管財課
業務内容	電気設備に関する日常点検の実施、年次点検の計画立案及び実施、電気設備のトラブル時対応、新設及び改修工事等の計画立案、見積徴取、稟議書起案、発注指示、施工管理、竣工検査実施、竣工図書等の整理等　など
応募条件	・第 3 種電気主任技術者以上の資格を有し、特別高圧受電設備の電気主任技術者業務に対応できる方 ・Jw_cad で簡単な作図のできる方 ・原則として、高等学校卒業以上の学歴を有する方
採用予定日	令和 6 年 4 月 1 日
契約期間	令和 6 年 4 月 1 日　～ 令和 7 年 3 月 31 日 ※ 更新する場合あり(年度単位での契約、契約上限は通算 5 年)
勤務日・時間	(月～金) 9:00～17:00 ［休憩時間を含む］　(土)9:00～12:30
給与	月額　180,100 円～ (本学規程による) ※モデル年収 (50 代の場合) : 約 365 万円　(通勤手当含まず)
通勤手当	6ヶ月定期代を年2回支給 (本学の規程による)
昇給	無
賞与	有 (年2回(夏・冬))
退職金	無
休日等	日曜日・祝日・創立記念日(11月1日)・年末年始(12月29日～1月6日)、夏期休業、その他土曜休業等あり。 ※ 令和 5 年度 土曜休業: 年間22日(22日には年末年始・夏期期間等の土曜日を含まず。)
福利厚生	私学共済制度(健康保険および年金)、雇用保険、労働者災害補償保険、財形貯蓄制度等
受動喫煙	敷地内禁煙(屋外に喫煙場所設置)
応募書類	1) 履歴書(写真貼付・様式自由) 2) 職務経歴書(様式自由) ※ 履歴書には、必ずメールアドレスを記載してください。
応募書類 提出先	〒574-8530　大阪府大東市中垣内3丁目1番1号　TEL.072-875-3001(代表) 学校法人　大阪産業大学　人事部　人事課宛 ※ 封筒の表に朱書きにて「契約職員 採用試験(管財課)　応募書類」と記載してください。
応募締切	随時
選　　考	書類選考、 面接試験 ※選考結果は、応募書類到着後、1 週間程度でご連絡いたします
その他	1)個人情報につきましては、選考実施、選考に伴う連絡、入職手続等のみに使用し、その他の目的では使用いたしません。 応募書類は返却いたしません。選考の結果、採用に至らなかった方の応募書類および個人情報については、選考終了後、学園が責任を持って破棄いたします。 個人情報の取扱いに関する苦情・相談は、下記の窓口にご連絡ください。 担当部署：法人本部事務局 総務部 総務課 電話番号：072-875-3001 2)選考内容に関するお問い合わせについては、一切お答えできません。 3)選考に伴う交通費等は応募者のご負担でお願いいたします。

学校法人大阪産業大学：https://www.osaka-sandai.org/