

令和4年度 学校法人大阪産業大学 契約事務員 採用試験 募集要項

募集職種	契約事務員（全学教育機構・クリエイトセンター）
募集人数	若干名
勤務地	大阪産業大学 全学教育機構・クリエイトセンター
身分	契約事務員
仕事内容	<p>大学内のクリエイトセンター(https://www.osaka-sandai.ac.jp/c-tec/cc/guide/)にて、学生のサポートなどをしていただきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学生のものづくり活動の支援 ・ものづくりイベントのサポート ・クリエイトセンター設置の工作機械・工具・機器備品等の管理 機械設備についてはこちら(https://www.osaka-sandai.ac.jp/c-tec/cc/guide/machinery.html) 機器備品についてはこちら(https://www.osaka-sandai.ac.jp/c-tec/cc/guide/equip.html) ・学生スタッフ(アルバイト)のシフトおよび予算管理 ・会議資料作成、その他大学運営に必要な業務 など
応募条件	<ul style="list-style-type: none"> ・大学を卒業の方(理系の方が望ましい) ・学生や関係者と上手にコミュニケーションが取れる方 ・ものづくりに興味・関心のある方、自らものづくりを実践できる方、機械または電気に強い方歓迎！
採用予定日	随時
契約期間	採用日～令和5年3月31日 ※更新する場合あり(通算5年を限度)。
勤務日・時間	(月～金) 9:00～17:00 [休憩時間を含む] (土) 9:00～12:30
休日等	<p>日曜日・祝日・創立記念日・年末年始、夏期休業、その他土曜休業等あり。</p> <p>※ 令和4年度 土曜休業実績：年間22日(23日には年末年始・夏期期間等の土曜日含まず。)</p>
給与	月額 180,100円以上 (本学の規程による)
通勤手当	6ヶ月定期代 (本学の規程による)
昇給	なし
賞与	2回(夏・冬)
退職金	なし
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
応募書類	<p>1) 履歴書(写真貼付・様式自由)</p> <p>2) 職務経歴書(様式自由)</p> <p>※ 履歴書には、必ずメールアドレスを記載してください。</p>
応募書類提出先	<p>〒574-8530 大阪府大東市中垣内3丁目1番1号 TEL.072-875-3001(代表)</p> <p>学校法人 大阪産業大学 人事部 人事課宛</p> <p>※ 封筒の表に朱書きにて「契約事務員 採用試験(クリエイトセンター) 応募書類」と記載してください。</p>
応募締切	随時
選考	<p>随時 【一次選考】書類選考</p> <p>【二次選考】一次面接</p> <p>【三次選考】最終面接</p>
その他	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>担当部署：法人本部事務局 総務部 総務課</p> <p>電話番号：072-875-3001</p> <p>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。</p> <p>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。</p>