

令和5年度 学校法人大阪産業大学 専任事務職員採用試験(中途採用) 募集要項 【学内関係者向け】

募集職種	専任事務職員	
募集人数	若干名	
勤務地	法人本部事務局、大阪産業大学、大阪産業大学附属高等学校、大阪桐蔭中学校高等学校 (各所在地) ※ 勤務地間の人事異動あり	
身分	専任事務職員(試用期間3ヶ月・試用期間中の待遇は本採用時と同様)	
応募条件	・現に学内で就労していること ・原則として高等学校卒業以上の学歴を有すること	
採用予定日	令和5年4月1日採用予定	
勤務日・時間	(月～金) 9:00～17:00 [休憩時間含む] (土) 9:00～12:30 ただし、勤務地により異なります	
給与	モデル年収 大卒30歳/540万円、35歳/610万円、40歳/700万円 ※ 大卒・正社員として勤務した際の参考年収(時間外手当・家族手当等を含まず) ※ 実際の年収は、経験等により異なる(学園の規定による)	
手当	住宅手当(全員一律支給 21,400円)・家族手当・時間外手当等 ※ 学園の規定による	
昇給	あり	
賞与	2回(夏・冬) (時期・支給率は毎年度決定)	
退職金	あり	
休日等	日曜・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 ※ 令和4年度 土曜休業実績:年間22日(22日に年末年始・夏期期間中の土曜を含まず)	
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	
受動喫煙防止の取り組み	敷地内禁煙(屋外に喫煙場所設置)	
応募書類	下記書類を締切日までに郵送(持参不可)。 1) エントリーシート【学園所定のものを使用・写真貼付・パソコン使用可】 <a href="https://www.osaka-sandai.ac.jp/recruit/">https://www.osaka-sandai.ac.jp/recruit/</a> 2) 職務経歴書 【様式自由・パソコン使用可】 3) 卒業(修了)証明書【厳封不要】 4) 成績証明書 【厳封不要】 5) 資格等の合格証の写し(エントリーシートに資格を記載した方のみ) ※ 選考結果の連絡はメールにて連絡します(必ずメールアドレスを記載してください)	
応募書類先	〒574-8530 大阪府大東市中垣内3丁目1番1号 学校法人大阪産業大学 人事部 人事課 宛 ※ 応募書類を【A4クリアファイル】に入れ、【角2封筒】で郵送のこと ※ 封筒の表に朱書きにて「専任事務職員 応募書類(中途採用)」と記載してください	
エントリー開始	令和4年 8月3日(水)	※ 郵送のみ受付(持参不可)
応募締切	令和4年 10月4日(火)【必着】	
第1次選考	令和4年 10月初旬 予定	書類および適性検査(「知的能力」および「パーソナリティ」 ※一部テストセンターでの受検が必要)による選考
第2次選考	令和4年 11月下旬 予定	一次面接
最終選考	令和4年 12月初旬 予定	最終面接
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 管理課 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) 適性検査および面接時の交通費等は応募者のご負担をお願いいたします。	