

岡崎女子大学・岡崎女子短期大学 専任事務職員募集要項

職 種	専任事務職員
業 務 内 容	教務課業務等
採 用 予 定 数	1名
採 用 時 期	令和7年3月1日 ※ただし、状況により令和7年3月以前とする場合がある。(応相談)
応 募 資 格	4年制大学卒以上の者で、教務課経験者
提 出 書 類	履歴書(写真添付)、志望理由書(様式自由)、職務経歴書(様式自由)
応 募 期 間	採用者が決まり次第締め切ります。
書 類 提 出 先	〒444-0015 愛知県岡崎市中町1丁目8番地4 学校法人清光学園 総務課
選 考 方 法	書類審査、適性検査、面接
適 性 試 験	随時
試 験 会 場	岡崎女子大学・岡崎女子短期大学キャンパス
備 考	書類審査合格者に適性検査に関する案内をメールにて通知する。 面接日については、別途案内を通知する。
勤 務 地	岡崎女子大学・岡崎女子短期大学キャンパス 愛知県岡崎市中町1丁目8番地4
勤 務 時 間	原則 8:30~17:15(平日) ※土曜日授業日の場合、当番勤務あり(8:30~12:30)
給 与	本学園規程による ※経験を考慮のうえ、決定します。 (参考)大卒13年 月額 314,184円(調整手当込み)
諸 手 当	住居手当、扶養手当、通勤手当(本学園規程による)
賞 与	年2回
昇 給	年1回
福 利 厚 生	各種社会保険完備
休 日	土曜日、日曜日、祝日、年末年始(5日間)、創立記念日(11月8日、1月25日)、 厚生休暇(10日間) ※土曜日授業日の場合、当番勤務あり(8:30~12:30)
問 合 先	学校法人清光学園 総務課 〒444-0015 愛知県岡崎市中町1丁目8番地4 TEL(0564)23-8660
採 用 担 当 者	法人事務局 総務課長

※上記の提出書類に記載された個人情報、採否を決定する目的以外の目的に利用することはありません。

応募書類は返還いたしません。採用試験終了後、責任を持って速やかに処分いたします。