

◆募集要項

令和8年度 短時間労働者募集要項

募集職種	短時間労働者
募集人数	1名
勤務地	大阪桐蔭中学校・高等学校（東館事務室）
部署	事務部 総務課
身分	長期 パート
業務内容	・保護者への連絡文書の配信 ・各種証明書発行業務 ・その他庶務事項 等
応募条件	・Word Excelの基本操作 ・書類作成（差し込み印刷等） ・データ入力（簡単な関数を扱う）などのP C操作ができる方
採用予定日	令和8年4月1日
契約期間	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日 ※更新する場合あり ただし、契約期間は入職日が属する月の1日を起算日とした通算5年を上限とする
勤務日・時間	月～土 8：30～17：15 の内、1日4時間勤務。 ※面接時に曜日・時間の相談可 ※1週間の所定労働時間 16時間
給与	時給 1,177円
通勤手当	定期代1ヶ月分を上限（本学の規定による）※自家用車での通勤は不可
昇給	無
賞与	無
退職金	無
休日等	日祝・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（8月7日～8月19日※令和7年度実績）、その他
福利厚生	労働者災害補償保険、学校食堂利用可 等
受動喫煙	敷地内禁煙（屋外に喫煙場所設置）
応募書類／応募方法	1）履歴書（写真貼付・様式自由） 下記のエントリーフォームより、必要事項記入・履歴書等をアップロードの上、お送りください。
応募締切	随時
選考	書類選考および面接試験 ※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
連絡先	学校法人大阪産業大学 人事部人事課 TEL：072-875-3001 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。
その他	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）面接時の交通費等は応募者のご負担でお願いいたします。