

2023 年度
学校法人村上学園

事務職員募集要項

募集職員	常勤事務職員 若干名 ※ 勤務状況により常勤事務職員から専任事務職員への道もあります。
勤務地	東大阪大学・東大阪大学短期大学部（東大阪市西堤学園町 3-1-1）
応募資格	① 高等学校卒業以上 ② コンピューター（ワード・エクセル）が使える方 ③ 勤務開始時期：応相談
応募書類	① 履歴書 写真貼付し、取得した資格等は全て記載してください。 年号はすべて西暦で記入してください。 ② 「志望動機」（A4 サイズ 1 枚 パソコン可）
応募期限	随時募集
試験内容	① 第 1 次試験：書類選考 合格者のみ連絡します ② 第 2 次試験：個人面接 面接日程応相談 ※ 試験に関わる交通費は支給しません
給与	本学園の規定による
待遇	私学共済等各種社会保険完備、年間休日 120 日以上 初年度有給休暇 20 日、勤務時間 9：15～17：30（休憩 45 分） 残業殆どなし
書類送付先・問合せ先	〒577-8567 東大阪市西堤学園町 3-1-1 学校法人村上学園 法人事務局 担当・山田 宛 Tel 06-6781-2444 Fax 06-6781-3748 ※ 応募書類送付にあたっては、角形 2 号封筒（24cm×33.2cm） を使用し、表に「応募書類在中（事務職員）」と朱書きしてください
その他	① 応募書類は返却しません ② 応募書類に記載された個人情報、採用選考以外の目的には使用しません。選考後、本学園が責任をもって処理します。