

学校法人札幌大谷学園 専任事務職員募集

(人事・給与担当)

専任事務職員も同時に募集しております。
併願での応募も可能です。

1. 募集職種他

- (1) 専任事務職員 (2028年3月31日まで任期3年)
年度毎の勤務成績他を評価して、任期満了後の更新または無期転換の可能性があります。
- (2) 職名
主事
- (3) 所属先
次の配属となる予定です。
学校法人札幌大谷学園 法人本部 総務課
採用時は上記配属先となりますが、その後は学校法人札幌大谷学園の設置校(大学短大、中学高校、札幌大谷大学附属幼稚園)を含めた異動があります。
- (4) 募集人員
1名
- (5) 就業場所
札幌市東区北16条東9丁目1番1号

2. 採用予定日

2025年4月1日(火)

3. 応募資格

本学園の建学の精神を理解し、採用予定日現在で次の項目を満たす方

- (1) 大学および短期大学を卒業した方、または2025年3月卒業見込みの方
- (2) パソコンの基本操作ができ、ワード、エクセル及びパワーポイント等のソフトウェアを用いて文書作成ができる方

なお、応募条件ではありませんが、総務・庶務、人事・給与計算業務の経験者を優遇する場合があります。ただし、事務職員として事務全般を担当する職員としての採用であり、専門職として採用するものではありません。

4. 求める人物像

- (1) 教育機関の職員であることに使命感と責任感を持てること
- (2) 幅広い知識を身につけることに対して積極的に取組めること
- (3) 組織の一員としての役割を理解できること

5. 雇用条件

- (1) 勤務日 月曜日から金曜日
- (2) 時間 8時50分から17時35分（休憩45分、実働8時間、週40時間）
- (3) 休日
土曜・日曜・祝日・年末年始・お盆の休日
ただし、授業または行事等による月1回から2回程度の休日出勤（土曜日・日曜日・祝日）を命じることがあります。
- (4) 給与等
 - ① 給料月額
本学規定による
 - ② 諸手当 ※2024年度実績
 - ・ 通勤手当
 - ・ 時間外勤務手当
 - ・ 休日勤務手当
 - ・ 期末手当
 - ・ 寒冷地手当（10月～2月）
 - ・ 扶養手当
 - ・ 住宅手当
 - ・ 都市調整手当（給料の3%）
 - ③ 加入保険
私学共済（健康・年金）・雇用・労災

6. 応募書類

- (1) 履歴書（指定様式、写真貼付）
 - ① 指定様式は札幌大谷大学のホームページの「大学からのお知らせ」の中にある教職員募集のページからダウンロードしてください。
 - ② Eメールアドレスを必ず記入してください。また、sapporo-otani.ac.jpのドメインからのメールを受信できるように設定してください。
 - ③ 写真裏面に黒のボールペンでお名前を記入してください。
 - ④ 写真規格は、縦4.0cm×横3.0cm以上、カラー写真、上半身が少し入るもの（胸元あたりまで）を推奨しています。
- (2) 札幌大谷学園の事務職員になった場合の仕事に対する抱負を述べた文書（指定様式、800字程度）
(1)と同様、指定様式は札幌大谷大学のホームページの「大学からのお知らせ」の中にある教職員募集のページからダウンロードしてください。
- (3) 最終学歴の卒業（見込）証明書
- (4) 最終学歴の成績証明書
- (5) 職務経歴書
前職をお持ちの方は提出してください（任意様式）

7. 応募書類締切

2025年1月8日（水）必着

8. 選考方法・日程

(1) 第1次選考（書類選考：応募者全員対象）

第1次選考の結果は、合格者に対してのみ1月10日（金）17時までに通知のメールを送信します。

このメールには、最終選考事前課題のWEB受検に必要なアドレス、ID及びパスワード等を記載します。なお、不合格者に対する通知はいたしませんので、あらかじめご了承ください。

(2) 最終選考事前課題（適性検査：第1次選考合格者のみ対象）

① 受検期日：2025年1月10日（金）[通知後]～1月17日（金）正午まで

② 受検方法：自宅等でのWEB受検

③ 内 容：適性検査（資質検査、能力検査）

(3) 最終選考（対面での面接を予定：第1次選考合格者のみ対象）

① 日 時：2025年1月18日（土）～1月25日（土）の指定した日時に集合

② 場 所：札幌大谷学園 百周年記念館（札幌市東区北16条東9丁目1番1号）

③ 内 容：30分間の個人面接（口頭試問を含む）

最終選考の結果通知詳細については、面接時にお知らせします。

なお、不合格者に対する通知はいたしませんので、あらかじめご了承ください。

9. 連絡事項

(1) 応募書類を郵送する封筒の表に、朱書きで「専任事務職員（人事・給与担当） 応募書類」と記入してください。

ただし、専任事務職員と併願される場合、重複する書類は1部のみ送付し、郵送する封筒の表に朱書きで「専任事務職員（併願） 応募書類」と記入してください。

(2) 配達（受取）が記録される方法（簡易書留等）で下記宛に送付してください。

(3) 応募書類の個人情報、採用関係以外で使用することはありません。

(4) 応募書類は、選考結果にかかわらず返却はいたしませんのでご了承ください。

また、選考作業終了後は、本学が責任を持って適正に処分いたします。

(5) 応募にかかる費用（交通費等）は応募者の負担とします。

<問合せ先>

〒065-0016 札幌市東区北16条東9丁目1番1号

学校法人札幌大谷学園 法人本部総務課 採用担当係

TEL：011-742-8800（代）