


## 募集要項

学校法人 樟蔭学園

- 1 採用職種 専任事務職員（正職員）
- 2 募集人員 若干名（2～3名）
- 3 採用日 2024年4月1日
- 4 勤務 学校法人樟蔭学園が設置する各学校に於ける事務総合職
- 5 勤務時間 原則8:50～17:00（休憩1時間含）  
※中高幼事務室の場合は8:30～16:40（休憩1時間）となります。  
※部署により、週単位でのシフト制を採用しています。
- 6 給与等 月給/275,330円（モデル：28歳 独身 本人名義住い（住宅手当含む））  
/330,380円（モデル：32歳 既婚（配偶者扶養（家族手当含む））、本人名義住い（住宅手当含む））  
※社会人経験を考慮します。  
※家族手当は、私学事業団による被扶養者認定後、本学園の規程に拠ります。  
諸手当/住宅手当、家族手当、通勤手当、時間外手当  
昇給/年1回  
期末手当（賞与）/年間300,000円（2023年度見込み）  
※但し、採用初年度については規定により支給率は異なります。
- 7 福利厚生 社会保険完備（健康保険、厚生年金、雇用保険）、私学事業団積立貯金、退職金制度
- 8 応募資格 大学卒業以上の方  
※学校法人が置かれている厳しい競争的環境のなか、樟蔭学園の「建学の精神」を理解し、  
真摯に業務に取り組める方を募集いたします。
- 9 応募方法 「マイナビ転職」からWEB履歴書の必須箇所（職務経歴、志望動機）を入力の上、募集フォームよりエントリー  
ください。  
「マイナビ転職」の掲載リンク：<http://tenshoku.mynavi.jp/j/j/348428-4-2-1>
- 10 応募締切 2023年11月9日（木）[エントリー締切]  
マイナビ転職からのエントリーおよび応募情報の入力に応募完了の要件です。
- 11 提出書類 1次選考の合格者は、2023年11月21日（火）迄に下記1）2）をPDFデータにてご提出ください。  
1）履歴書（※様式指定）  
2）エントリーシート（※様式指定）  
※下記URLから（様式指定）をダウンロードし、ご応募ください。  
<https://webdav.osaka-shoin.ac.jp/public/TUItQLUwMUL60k10nUpSUzk40isdKsYqGj6NOZ4ICS>  
※履歴書およびエントリーシートは“Adobe Acrobat Reader ”をご使用ください。  
※手書きでの提出はご遠慮ください。
- 12 提出先 応募書類のPDFデータを下記URLからご提出ください。  
<https://webdav.osaka-shoin.ac.jp/public/kUIsQP5WyLU8DSi2m4qAHxv-CCZtpMB6nTboC7KYx7Qu>  
※郵送および窓口での受付は致しかねます。
- 13 選考日程（予定）

■ 1次選考	2023年 11月 14日（火）	WEB書類選考 結果通知
■ 2次選考	2023年 11月 25日（土）	面接
■ 3次選考	2023年 12月 上旬を予定	面接
■ 4次選考	2023年 12月 中旬を予定	面接
■ 内定発表	2023年 12月 下旬を予定	

  
※各選考の結果は、「マイナビ転職」サイトを通して通知します。
- 14 問合せ先 学校法人樟蔭学園 法人事務部総務課 Email：[saiyo@osaka-shoin.ac.jp](mailto:saiyo@osaka-shoin.ac.jp)  
お問合せは、電子メールでお願いいたします。但し、選考内容に関する問合せには一切お答えできません。  
予めご了承ください。
- 15 その他 1）応募書類は返却できませんので、ご了承のうえ、ご応募下さい。  
2）募集にあたり本学園が入手した情報は、採用選考および採用後の人事管理以外の目的では使用いたしません。