

学校法人 成美学園 法人事務局 嘱託職員 募集要項

- 1 職 種 嘱託職員
- 2 職 務 内 容 学校法人の運営に関する業務(経理)
 - ・ 出納業務、経理に関する業務全般
 - ・ 資料作成 (Word、Excel)、電話対応 等就業時間
 - ・ 月曜日～金曜日 (ただし、学校カレンダーによる)
 - ・ 8:30～17:30 (休憩 1 時間)
- 3 募 集 人 員 1 名
- 4 採 用 年 月 日 随時
※新規学卒者の場合は令和 8 年 4 月 1 日採用とする
契約期間は原則 1 年 (年度末まで)
ただし、勤務成績や態度、業務を遂行する能力、学園の経営状況等を総合的に判断した結果によって専任職員への登用あり
その場合、指定する資格を取得のこと
- 5 採 用 条 件 2026 年 (令和 8 年) 3 月に 4 年制大学を卒業見込み又は卒業している方
普通自動車免許
簿記 3 級以上取得者優遇
パソコンにおいて、メール送受信、Word 及び Excel を使用しての文章作成、集計作業等の基本操作ができる方
- 6 待 遇
 - ・ 月給 180,000 円
 - ・ 賞与、昇給無し
 - ・ 通勤手当あり
 - ・ その他 調整手当 住宅手当等 あり
 - ・ 雇用保険、労災保険、社会保険
(専任職員へ登用された場合、本学園の給与規程に基づく内容になります)
- 7 応 募 方 法 提出書類
 - ・ 履歴書 (写真貼付のこと)
 - ・ 職務経歴書 (職歴のある方のみ)
 - ・ 卒業証明書又は卒業見込証明書
 - ・ 成績証明書
 - ・ 簿記 3 級以上取得が証明できる書類の写し (取得者のみ)②送付先
〒620-0876 京都府福知山市字堀 3471-1
学校法人 成美学園
『職員採用』宛
提出書類は返却しませんのでご承知ください

なお、提出書類については選考のみに使用し、選考終了後に破棄します

- 8 選 考 方 法 1 次選考 書類審査
書類審査による選考の結果、及び、2 次選考（面接、簡単なパソコン実技
簿記実技予定）の日程等の詳細は、応募者に直接連絡します
※簿記実技は資格取得者のみ
- 9 問 い 合 わ せ 先 学校法人 成美学園 法人事務局 TEL 0773-22-2388
（福知山成美高等学校）
ハローワークインターネットサービスにも掲載中です
随時採用求人のため、予告なく募集を停止する場合があります