【学校法人和洋学園　職員募集要項】

| | |
|---|---|
| 採用職種<br>採用人数 | 和洋女子大学　情報システム課　職員（専任あるいは任期制）　１名 |
| メッセージ | 本学では ICT 活用分野のよりいっそうの充実を図るため、その中核をチームで一緒に担っていける人材を募集します。増員としての募集です。 |
| 勤務場所 | 和洋女子大学（千葉県市川市国府台２－３－１） |
| 業務内容 | 大学情報システム課における以下の業務<br>・業務効率化を目的としたネットワーク、情報システムの更改に関する企画・立案補助<br>・情報セキュリティに関する体制の企画・立案と管理・運用補助<br>・情報システムに関する職員教育 |
| 採用予定日 | 勤務開始日：応相談<br>※任期制の場合、採用日から１年単位契約（更新あり　最長 5 年まで）<br>※無期・専任職員への登用制度あり |
| 勤務時間 | 月～金　　9：00～17：00（休憩１時間）<br>土曜日（隔週）　9：00～14：00（休憩１時間） |
| 休日 | 日曜日 祝日 創立記念日（9/27）年末年始 夏季休業日　（その他特別休暇年間２０日あり） |
| 給与 | （任期制）月額　195,000 円　～　355,000 円　賞与　6・12 月　各１ヶ月分　通勤手当支給<br>（専任）　月額　205,900 円　～　406,800 円　賞与　6・12 月　各２ヶ月分　通勤手当支給 |
| 加入保険 | 社会保険　雇用保険　労災保険 |
| 応募資格 | ・ICT 関係業務に関心のある方 |
| 応募書類 | １．履歴書（本学書式をダウンロードして作成）<br>２．志望理由書／自己 PR 書（A4　書式自由　Word または Excel で作成）<br>３．職務経歴書（A4　書式自由　Word または Excel で作成） |
| 応募方法 | 応募書類を添付したメールを、以下のアドレスに送信して応募してください。<br><br>和洋学園　総務課採用担当　**somu-recruit@wayo.ac.jp**<br><br>※応募メールのタイトルは「和洋女子大学情報システム課職員応募（応募者氏名）」としてください。<br>※応募書類は、Word か Excel または PDF のデータで添付してください |
| 応募期間 | 随時 |
| 選考方法 | 書類選考、筆記試験（小論文）、面接<br>応募書類受領後、順次書類選考を行い、書類選考通過者に筆記試験、面接を実施いたします。選考結果は、速やかにご連絡いたします。応募書類は、採用選考並びに採用後の人事管理にのみ使用し、その他の目的には利用しません。<br>応募書類は返却いたしません。選考後、適切に処理いたします |
| その他 | 連絡する際は、原則として応募連絡をいただいたメールアドレスに連絡いたします。<br>※問合せ電話：総務課採用担当　047-371-1112　（月曜～金曜　9：00～17：00） |