

【学校法人和洋学園 職員募集要項】

採用職種 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、その中核をチームと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 ・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 ・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 ・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 ※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） ※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） 土曜日（年25回）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 （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） 2. 志望理由書／自己 PR 書（A4 書式自由 Word または Excel で作成） 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。 和洋学園 総務課採用担当 somu-recruit@wayo.ac.jp ※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。 ※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 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。 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。 ※問合せ電話：総務課採用担当 047-371-1112 （月曜～金曜 9：00～17：00）