

学校法人神戸学院 任期付事務職員C(ボランティア活動支援室)採用 募集要項【2025/4/1 採用】

第1次選考(書類選考)結果は合否に関わらず履歴書に記載のメールアドレスに送信いたしました。(2024/11/5)

第1次選考を通過された方で、第2選考の受検案内メールが届いていない場合は、11月6日(水)12時までに採用担当(kgu-saiyou@j.kobegakuin.ac.jp)へ氏名を明記のうえお問い合わせください。

求める人材像	<ul style="list-style-type: none"> ・建学の精神を遵守し、教学支援に反映する人 ・学生・教職員間の意思疎通に努め、相互理解を深めようとする人 ・学生の立場に立った学生支援ができる人 ・自ら考え、主体的・積極的に業務を遂行しようとする人 ・担当職務のスペシャリストになろうと自己研鑽する人 ・担当職務に限らず、周囲の手助けになろうと努める人 ・大学は学生が主体的に学ぶ場であることを認識できる人
募集職種 採用人数	任期付事務職員C(ボランティア活動支援室)採用(1名)
業務内容	(雇入れ直後) <ul style="list-style-type: none"> ・分野を問わず学生のボランティア活動の支援に関する業務全般 ・上記業務遂行に関連した事務(広報、会議資料作成、学内外連絡調整他) ・その他学生支援関係業務 (変更の範囲) <ul style="list-style-type: none"> ・同上
応募資格	<ul style="list-style-type: none"> ・2025年4月1日から勤務可能な方 ・4年制若しくは6年制大学卒業者または大学院博士前期課程(修士)修了者 ・大学または地域で5年以上のボランティア支援業務の実績を有する方 ・ワード、エクセル、パワーポイントなど、基本的なパソコン操作ができる方
採用年月日	2025年4月1日
勤務地	(雇入れ直後) 神戸学院大学有瀬キャンパス(神戸市西区伊川谷町有瀬) (変更の範囲) 法人が所有するキャンパス
配属先	学生支援センター 学生支援グループ
勤務時間	9:00~17:30(休憩11:45~12:45)
休日	日曜日・祝日・その他(土曜日は第二休日※) ※第二休日制度とは、土曜日を原則として休日とし、業務で出勤する場合、翌週の月曜日~金曜日の間に休日を振り替える制度です。 ※学内行事等により日曜日・祝日に出勤となる場合がありますが、その際は振替休日、代休を取得いただきます。
給与等	<ul style="list-style-type: none"> ・基本給 月額241,300円~(年齢・経験年数により査定を行う) ・昇給 年1回 ・期末手当(賞与) 年2回 ・通勤手当 実費支給(6ヶ月定期代、上限31.5万円まで) ・住宅手当 有 ・扶養手当 有 ・退職金 無 ・各種社会保険完備

雇用契約 期間	<p>期間の定めあり(2025年4月1日~2028年3月31日)(3年契約) 契約の更新 有 (業績評価および面接等により判断) 1回(2年間)の再任の場合あり 神戸学院大学任期付事務職員任用規程(抜粋) 神戸学院大学任期付事務職員任用規程運用細則(抜粋)</p>
選考方法等	<p>・第1次選考(書類選考) ・第2次選考(適性検査) 【2024年11月9日(土)~13日(水)】 ※第2次選考は、期間内にご自宅等のパソコンを用いてWeb検査を受検していただきます。 ・最終選考(適性検査) 【2024年12月3日(火)~8日(日)】及び (個人面接) 【2025年1月中実施予定】 ※最終選考(適性検査)は期間内にご自宅等のパソコンを用いてWeb検査を受検していただきます。 ※最終選考(個人面接)は最終選考(適性検査)を受検した者に対して実施。 ※最終選考(個人面接)の集合日時・場所については、第2次選考結果とあわせて通知いたします。</p> <p>※各選考の結果は、可否に関わらず「履歴書・自己紹介書」に記載していただくメールアドレスを用いて通知 <u>します。</u></p> <p>※本学からのメールが迷惑メールフォルダ等に仕分けされる可能性もありますので、設定や受信フォルダを ご確認ください。また、以下のドメインより選考に関するメールをお送りすることがあります。 「@j.kobegakuin.ac.jp」「@arorua.net」「@webtestcenter.jp」 ※上記日程は予定であり、変更になる場合があります。 ※交通費については、お支払いできませんのでご了承ください。</p>
応募書類	<p><郵送書類> (1)履歴書・自己紹介書(PDF)…本学所定様式を使用し自筆で記入してください。(A4・片面印刷) (2)職務経歴書[様式自由(但しA4縦)・横書・片面印刷] ※ 詳細な職歴及び配属部署での職務内容や実績を記入してください。 (3)有資格者は資格を証明するもの(資格登録証の写し等) (4)最終学歴を証明する書類(卒業証明書、卒業証書の写し、学位記の写し等)</p> <p>※履歴書の「性別」の欄は、性別を記入してください。ただし、記入は必須ではありません。未記入の場合も、 選考において不利になることはありません。なお、正式採用された場合は雇用管理上、戸籍上の性別情報 が必要となります。この情報は、採用時にご提出いただく住民票、パスポートのコピー、在留カードのコピー 等により確認します。 ※提出された書類は返還できませんのでご了承ください。</p>
応募方法	<p>応募書類の提出は、郵送に限ります。書類を持参されても受付はできませんのでご了承ください。 ※応募書類は折り曲げずに、クリップ留めにて角2サイズの封筒でお送りください。(ホッチキス留め不可)</p>
応募締切日	<p>2024年10月28日(月)【必着】</p>
応募先 連絡先	<p>〒651-2180 神戸市西区伊川谷町有瀬518 学校法人 神戸学院 人事グループ 職員採用係 電話 078-974-1341(直通) E-mail kgu-saiyou@j.kobegakuin.ac.jp</p>
その他	<p>・選考内容に関するお問い合わせには一切お答えできませんので、予めご了承ください。 ・応募書類にて収集した個人情報に関しては、採用選考のために限定して使用いたします。 ・採用が決定された方の個人情報(適性検査結果等を含む)については、引き続き採用後の雇用管理並び に指導育成に利用します。その他の方の個人情報は、選考終了後に本学にて責任をもって破棄いたします ので、ご了承ください。 ・大雨などの災害により、試験日の延期や試験会場の変更などを行う場合があります。変更が生じた場合に は、本学採用ページに掲載しますので、適宜、ご確認ください。</p>