

アルバイト職員（事務）の採用について

標記の件、下記要領のとおりアルバイト職員を募集しております。

記

1. 採用人数 情報化推進機構事務部 アルバイト職員（事務）1名
 2. 職務内容 (1) カウンター・電話対応業務（教員、学生、来客対応）
(2) 経理・庶務業務、資料作成・整理等の事務作業
(3) 情報化推進機構事務部業務全般の運営補助
(4) その他、情報化推進機構事務部 部長の指示する業務
 3. 応募資格 事務処理（ワード、エクセルの使用）ができる方
 4. 勤務先 関西学院西宮上ヶ原キャンパス（西宮市上ヶ原一番町）
情報化推進機構事務部
 5. 雇用期間 2026年4月1日～2027年3月31日
※雇用開始日は応相談。
※4回を限度に更新可能性あり
ただし、採用日の6か月前から採用日までに、学校法人関西学院に雇用されている方又は雇用されていた方には「有期労働契約における契約年限に関する規程」が適用され、任期が制限される場合があります。
※満年齢65歳を迎える年度末を超えて契約を更新することはできません。
 6. 勤務時間 平日（月曜日～金曜日）のうち4日以上 ※勤務日数は応相談
8：50～15：50／9：50～16：50（実働6時間、休憩1時間）
※ただし、8月1日～9月10日の期間は、9：00～16：00
※土曜日の勤務については、行事・イベント開催時に依頼する場合があります（事前調整）。
 7. 給与 時間給 1,120円（昇給・賞与・退職金なし）
※交通費は当方規程により実費支給（上限月額2,500円）
 8. 休日 日曜・祝日、夏期休暇（8/13～8/21）、創立記念日（9/28）降誕祭（12/25）、
年末年始休暇期間（12/26～1/5）
 9. 社会保険 私学共済制度加入、雇用保険加入、労働者災害補償保険
※勤務日数について変動あり
 10. 応募書類 履歴書（書式自由、本学様式使用可） ※メールアドレス記入必須
 11. 応募方法 応募書類を**2026年2月27日（金）〈必着〉まで**に①PDF形式でデータをアップロードもしくは②ご郵送（簡易書留、レターパック）にてご送付下さい。
- 【' ①送付用 URL】 <https://form.run/@KG-saiyo-arubaito202602>

【 ②送付先】 学校法人関西学院 人事部人事課 アルバイト職員（情報化推進機構）採用係
〒662-8501 西宮市上ヶ原一番町1番155号（TEL:0798-54-6008）
12. 採用面接 随時実施。
書類選考の上、面接対象者の方にのみ日時・場所等をご連絡いたします。

応募書類にてご提出いただきました個人情報につきましては、労働者募集業務達成のために使用・保管をさせていただきます。なお、ご提出いただきました個人情報は、労働者募集業務終了後、本学において責任をもって破棄させていただきますので、ご了承ください。

以上