

滋賀短期大学 事務局 契約職員（常勤） 令和8年度募集要項

募集職種	滋賀短期大学 事務局契約職員（常勤）
勤務場所 (変更の範囲)	滋賀短期大学（大津市竜が丘24-4） ※ 変更なし
採用時期	令和8年4月1日
求める人物	<p>私たちは、学校の運営を支える大切な仲間として、こんな方をお迎えしたいと考えています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 人と関わることが好きで、チームで協力して仕事を進められる方 ➤ 学生や教職員の立場を思いやりながら、丁寧に対応できる方 ➤ 目の前の仕事にしっかり向き合いながらも、「もっとこうしたら良くなるかも」と前向きに考えられる方 ➤ 新しいことにも柔軟にチャレンジし、自分自身の成長を楽しめる方 <p>「学校をよくしたい」「誰かの力になりたい」そんな思いを持っている方をお待ちしています。</p>
応募資格	短期大学卒業以上の学歴を有する者
業務内容 (変更の範囲)	滋賀短期大学事務局に所属し、総務課にて主に経理、庶務業務に従事（電話対応、学生対応あり） ※ 配属後の変更はない
雇用期間 勤務時間	1年（最大2回まで更新の可能性あり） 7.45時間/日（休憩時間60分）
給与等	基本給189,700円 通勤手当、時間外手当、期末勤勉手当支給
休日 休暇	休日：土曜日、日曜日・祝日 休暇：年次有給休暇、特別休暇
福利厚生	私学共済、雇用保険、労災保険加入
応募方法	<p>下記応募書類を事前に事業所所在地宛に送付してください。 封筒の表に「総務課契約職員応募書類在中」と朱書きのこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 履歴書：3ヶ月以内に撮影した写真を貼付（A4サイズの市販様式） ➤ 職務経歴書（A4サイズ） <p>※ 応募締め切りは令和8年1月23日（金）消印有効 ※ 応募書類は返却いたしません。</p>
選考方法	<p>① 書類選考 ② 面接（書類選考通過者に後日連絡します。）</p>

<問い合わせ先>

〒524-0308 大津市竜が丘24-4

滋賀短期大学 事務局

TEL: 077-524-3605（担当 小杉）