

2024年度 学校法人聖徳学園 募集要項

募 集 要 項	
<p>■所在地：岐阜市柳津町高桑西一丁目1番地</p> <p>■創立：1962年（昭和37年）12月28日</p> <p>■代表者：理事長 杉山元彦</p> <p>■教職員数：413名（令和6年7月現在）</p> <p>■設置学校</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆岐阜聖徳学園大学（教育学部／外国語学部／経済情報学部／看護学部） ◆岐阜聖徳学園大学大学院「国際文化研究科（修士課程）」 「経済情報研究科（博士前期・後期課程）」 ◆岐阜聖徳学園大学短期大学部（幼児教育学科） ◆岐阜聖徳学園高等学校（普通科／商業科） ◆岐阜聖徳学園大学附属中学校 ◆岐阜聖徳学園大学附属小学校 ◆岐阜聖徳学園大学附属幼稚園 ◆聖徳自動車学園（収益事業部門） 	
建学の精神	<p style="text-align: center;">幼稚園から大学院まで擁する総合学園</p> <p>学校法人聖徳学園の設立趣旨は、仏教精神を基調とした学校教育を行うところにある。本学園は、この仏教精神とりわけ大乘仏教の精神を建学の精神とし、浄土真宗の宗祖親鸞聖人が和国の教主と敬慕された聖徳太子の「以和為貴」（和をもって貴しとなす）の聖句をその象徴として掲げ、「平等」「寛容」「利他」の大乘仏教の精神を体得する人格の形成をめざしている。</p>
仕事内容	<p>◎主な仕事内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ■学生支援部門 厚生補導、課外活動・大学祭等の行事、就職活動の支援など学生のサポートを担います。 ■教育支援部門 学籍管理、授業運営、成績処理業務、教育実習などの業務を担います。 ■入試広報部門 オープンキャンパス、学生募集、入学試験など入試業務全般を担います。 ■管理部門 大学、高校、附属学校、法人本部等における管財、経理、庶務、総務の他、補助金申請や学園全体の諸行事の実施など学園運営の根幹を担います。
求める人材	<p>聖徳学園を支える一員として、「誠実で社会人として常識のある方」「積極的に自らのアイデアを提案していける方」「向上心を持って、日々の業務に取り組める方」からのご応募をお待ちしております。</p> <p>◎必須要件 高等学校卒業以上で、2020年3月以前に高等学校を卒業した方</p>

採用身分	<p>① 専任事務職員 ② 専任事務職員（有期雇用）</p> <p>※雇用期間：採用日から1年間（採用日に関しては応相談） （勤務状況によって、更新もしくは無期雇用への登用の可能性があります）</p>
採用人数	① 専任事務職員2名 ② 専任事務職員（有期雇用）1名
勤務地	<p>■羽島キャンパス（大学）教育学部、外国語学部、看護学部／附属学校／法人本部 岐阜市柳津町高桑西一丁目 地内</p> <p>■岐阜キャンパス（大学）経済情報学部、短期大学部／岐阜聖徳学園高等学校 岐阜市中鶉一丁目 地内</p> <p>勤務地及び配属先は本人の適性・組織ニーズを総合的に判断して決定します。</p>
勤務時間	<p>〈大学〉 ■平日 8：50～17：35 休憩45分 〈高校・附属・法人〉 ■平日 8：30～17：15 休憩45分</p> <p>※2024年4月1日施行の本学園就業規則に基づく基本の勤務時間です。1年単位の変形労働時間制を採用しているため、年間勤務割表により、勤務時間（就業時間）が変わる場合もあります。</p>
給料	<p>（月額）新卒初任給 185,600円（四大卒の場合） 社会人経験者については、年齢、能力、経験によって査定し加算します。</p>
昇給賞与等	<p>■期末勤勉手当（賞与）／年2回（2023年実績 年間支給率 4.3か月） ■昇給／あり ■退職金制度／あり</p>
諸手当	<p>■通勤手当 ■扶養手当 ■都市手当 ■時間外勤務手当 ■休日勤務手当 ■住居手当（借家） ■管理職手当 ■その他特別手当</p>
休日・休暇	<p>配属先によりますが、概ね、隔週土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する日が休日となります。</p> <p>■年末年始休暇（12月29日～1月4日） ■開学（校）記念日 ■年次有給休暇 20日／年度（4月1日～翌年3月31日） ■特別有給休暇・・・有り ■育児・介護休業等制度・・・有り ■年間休日120日以上</p> <p>※1年単位の変形労働時間制を採用しているため、年間勤務割表により、勤務時間（就業時間）が変わる場合もあります。</p>
社会保険等	<p>■日本私立学校振興・共済事業団（健保、厚生年金、各種施設利用） ■労働保険（雇用・労災）</p>

応募方法等

応募方法

【「専任事務職員」及び「専任事務職員（有期雇用）共通」】※併願可

受付期間：2024年7月19日（金）～2024年8月22日（木）必着

◆提出書類

【郵送で応募する場合】

① 履歴書（撮影3か月以内の写真貼付すること）

※必ず特記事項等に「専任事務職員へ応募」、「専任事務職員（有期雇用）へ応募」、「専任事務職員及び有期雇用を併願」と応募される採用身分が分かる様、明記して下さい。

② 聖徳学園を志望する理由

A4用紙、400字程度、様式自由。ただし、履歴書に400字程度の志望理由を書く欄が設けてある場合には、改めて作成していただく必要はありません。

③ 卒業証明書（卒業見込証明書）

※2次選考を通過した方にのみ、改めて提出を依頼します。

【マイナビ転職から応募する場合】

① マイナビ転職のweb履歴書を利用する場合は、応募後メッセージ機能を利用し、撮影3か月以内の写真を添付、または履歴書（撮影3か月以内の写真貼付すること）のpdfを添付して送付してください。

※必ず特記事項に「専任事務職員へ応募」、「専任事務職員（有期雇用）へ応募」、「専任事務職員及び有期雇用を併願」と応募される採用身分が分かる様、明記して下さい。

② 聖徳学園を志望する理由

志望動機欄に400字程度で記載してください。

③ 卒業証明書（卒業見込証明書）

※2次選考を通過した方にのみ、改めて提出を依頼します。

◎「専任事務職員」及び「専任事務職員（有期雇用）」を併願される方の応募書類は、共通としますので、1部提出をお願いします。

※応募書類について、不明な点等ございましたら、「法人本部総務・管財課採用係」までお問合せください。

採用過程	<p>1次選考 試験内容：書類選考 (1次選考結果通知：8月28日(水) 発送予定)</p> <p>2次選考 試験日：2024年9月7日(土) 試験内容：筆記試験、グループワーク (2次選考結果通知：9月11日(水) 発送予定)</p> <p>3次選考 試験日：2024年9月21日(土) 試験内容：個人面接 (3次選考結果通知：9月25日(水) 発送予定)</p> <p>最終選考 試験日：2024年10月2日(水) 試験内容：個人面接(役員面接) (最終選考結果通知：10月5日(金) 発送予定)</p> <p>※結果通知については郵送で行います。 マイナビ転職から応募された方についても、同様となりますのでご注意ください。</p>
勤務開始日	■2024年11月1日～2025年4月1日の期間で応相談
その他	<p>(1) 本表は、2024年4月1日施行の本学園就業規則に基づいて作成しています。以降、就業規則の変更により、勤務時間等に変更がある場合がありますのでご了承ください。</p> <p>(2) 選考試験に伴う交通費は支給しません。</p> <p>(3) 応募書類は、個人情報保護法に基づいて適切に管理保管しますが、選考に漏れた方の書類は、本学園にて責任をもって処理させていただきます。</p>
応募書類の提出先及び問い合わせ先	<p>■あて先 学校法人 聖徳学園 法人本部総務部総務・管財課採用係</p> <p>■住所 岐阜市柳津町高桑西一丁目1番地</p> <p>■郵便番号 〒501-6122</p> <p>■電話番号 058-279-3300 (代)</p> <p>■ホームページ http://www.shotoku.jp/</p>