

令和8年度 職員募集要項 金光大阪中学校・高等学校

採用条件 常勤事務職員

仕事内容 広報活動、入試業務（生徒募集・広報企画・入試業務）その他事務関係

塾・中学校等の訪問していただき、生徒・保護者様へ、本校の魅力を伝えていただく広報業務、受験の応募喚起をしていただく入試業務が主な業務となります。また、学校説明会・オープンスクール等の入試についての説明・案内業務、説明会の会場設営、資料作成等の業務もしていただきます。

必須条件

- ・4年制大卒以上
- ・基本的なビジネスマナー・スキルを身につけている方
- ・コンピューター操作のできる方
- ・学校HP・学校案内・WEB広告のデザイン等の操作・作成が出来る方（Word、Excel、PowerPoint等）
- ・プレゼンテーションの得意な方
- ・普通自動車運転免許をお持ち方

求める人材

- ・コミュニケーション力がある方
- ・企画力・発想力の優れている方
- ・他の人と協調し信頼関係を構築できる方
- ・柔軟で理論的な思考力のある方
- ・主体的に考え行動出来る方
- ・与えられた仕事を、責任をもってやり遂げる意欲のある方
- ・様々な場面で仕事をこなせる汎用性のある能力・対応力のある方

採用予定日 2026年4月1日より
採用後1年間は期限付常勤職員。採用時から起算して、1年間の勤務実績等を考慮し、専任職員（期限の定めない者）へ登用

勤務時間等 1年単位の変形労働時間制
平均 平日8時15分～17時15分（休憩60分）
平日8時15分～17時45分（休憩60分）
平日8時15分～16時15分（休憩60分）
※ 夏期休暇及び冬期休暇期間中は、出勤日数・勤務時間短縮（就業時間17時15分）
※ 学校行事・説明会等で土曜日・日曜日・祝日の出勤あり、振休対応）
※ 年間休日数は、120日程度

給与等	月額約 20 万円
社会保険等	健康保険・年金（日本私立学校振興共済事業団）・雇用保険・労災保険加入）
定年等	定年 63 歳（65 歳までの再雇用制度あり）
勤務地	金光大阪中学校・高等学校（大阪府高槻市東上牧）
応募書類	・履歴書、理想の社会人像(作文)を提出(郵送可) ・理想の社会人像(作文)の提出枚数・文字数の指定はございません。
選考方法	第一次審査 書類選考 第二次審査 適性検査を受験（90 分） 第三次審査 面接
応募書類 の送付先	〒569-0002 大阪府高槻市東上牧 1-3-1 金光大阪中学校・高等学校 事務室迄
問合せ先	電話番号 072-669-5211 金光大阪中学校・高等学校 事務室迄