

学校法人大阪音楽大学 専任嘱託事務職員募集要項

1. 職種 学校事務（音楽院）
2. 業務内容 音楽院における一般事務。
マンツーマンレッスンコースにおけるレッスンの調整、ファイリング、データ入力、電話対応、受講生・講師対応、文書作成、郵便物発送、メールの送受信、伝票作成・チェックなどデスクワークを中心とした庶務・事務。
3. 応募資格等 次の①～③すべてに該当する方
① 本学卒業（見込）の方
② ワード・エクセル等のパソコン操作ができる方
③ 3月中にアルバイト勤務ができる方（日程は応相談）
4. 雇用形態 専任嘱託事務職員
5. 雇用期間 2026年4月1日～2027年3月31日
※ 人事評価等により最長2029年3月31日まで契約更新の可能性あり。
6. 採用人数 1名
7. 就業時間 月・火・木・金曜日：10時00分～18時00分（内休憩時間60分）
土曜日：9時00分～17時00分（内休憩時間60分）
水曜日（隔週）：10時00分～16時00分（内休憩時間60分）
※ スライド勤務（就業時間は変更せず始業・終業時刻の変更）の可能性あり。
※ 月平均時間外労働時間：2時間
8. 休日等 日曜日、隔週水曜日、祝日、創立記念日（10月15日）、年末年始
※ 業務都合により休日出勤の可能性あり。振替休日を与える。
年次有給休暇：10日、夏期休暇：20日
9. 加入保険等 雇用保険あり、労災保険あり、健康保険あり、厚生年金あり
10. 賃金 基本給：202,000円（月額）
締切日：月末
支払日：25日（当月）
昇給あり、賞与あり、退職金なし
11. 通勤交通費 実費支給（上限あり、月額50,000円）
12. 選考 書類審査を経て30分程度の筆記による適性検査および面接により決定する。
適性検査・面接日：3月11日（水）
※ 書類審査通過者に対し面接日時を電話または電子メールにて連絡する。
※ 履歴書にメールアドレスまたは電話番号（携帯電話が望ましい）を明記のこと。
13. 応募締切 3月4日（水）郵送必着
14. 応募方法 履歴書（市販のもの、写真貼付）、職務経歴書（書式自由）を以下の宛先へ郵送のこと。
15. 書類提出・問合せ先 〒561-8555 豊中市庄内幸町1-1-8 大阪音楽大学経理・人事事務部門
音楽院専任嘱託事務職員採用係
電話番号：06-6334-2167（ダイヤルイン）
16. その他 ○ 審査内容等の選考結果は一切公表しません。
○ 選考にかかる交通費は応募者負担とします。
○ 応募書類は返却しませんのでご了承ください。
○ 応募に関して提出いただいた個人情報は本学「個人情報保護規程」に従って適正に管理し、本件以外の目的には使用しません。