令和8年度 嘱託職員(技術助手)の募集について (大学・短大 職員)

1. 募集内容

募集職種 嘱託職員(技術助手) 採用人数 1名 動務地 大阪国際大学・大阪国際大学短期大学部(守口市藤田町 6-21-57) 応募資格 4年制大学または短期大学既卒者 求める人材 (1)栄養士または管理栄養士資格のある方(2)学生・生徒・教職員のために働きたいと思われている方(3)コミュニケーション能力を有している方(4) Word や Excel、PowerPoint 等を使って資料が作れ、基本的な IT スキルを有している方(5)課題発見力及び課題解決力を有している方(6)幅広い業務に対応できる柔軟性がある方、協調性のある方 採用日 令和8年4月1日 市令和8年4月1日 令和8年4月1日 市会和9年3月31日まで※雇用期間満了後、学園が必要と認め、総合評価により審査の上、令和10年3月31日を限度に更新することがある。 動務形態 週5日勤務(月〜金)8:50~17:50(休憩60分) 体日、、、夏期・冬期一斉休業あり、創立記念日(1月18日)※但し、業務の都合により時間外・休日勤務をお願いする場合がある。 結本給:月額182,780円(短大新卒の場合)~25万円程度(経歴等を考慮して決定)賞与:年間2回支給(7月、12月に支給)昇給:あり(1年以上勤務の場合)その他:通勤手当(定期代相当額)、家族手当(支給要件を満たす場合)、時間外手当等※但し、変更されることがある。 社会保険等 私学振興・共済事業団、雇用保険、労災保険 業務内容 本として実際関係の経費推備・支援・大はなどの他の大学・毎十業務			
 勤 務 地 大阪国際大学・大阪国際大学短期大学部(守口市藤田町 6-21-57) 応 募 資 格 4年制大学または短期大学既卒者 求 め る 人 材 (1)栄養士または管理栄養士資格のある方 (2)学生・生徒・教職員のために働きたいと思われている方 (3)コミュニケーション能力を有している方 (4) Word や Excel、PowerPoint 等を使って資料が作れ、基本的な IT スキルを有している方 (5)課題発見力及び課題解決力を有している方 (6)幅広い業務に対応できる柔軟性がある方、協調性のある方 採 用 日 令和8年4月1日 期 間 令和8年4月1日~令和9年3月31日まで ※雇用期間満了後、学園が必要と認め、総合評価により審査の上、令和10年3月31日を 限度に更新することがある。 動 務 形 態 週5日勤務(月〜金) 8:50〜17:50(休憩60分) 休 日 土、日、祝、夏期・冬期一斉休業あり、創立記念日(1月18日) ※但し、業務の都合により時間外・休日勤務をお願いする場合がある。 給 与 等 基本給:月額182,780円(短大新卒の場合)〜25万円程度(経歴等を考慮して決定) 賞 与:年間2回支給(7月、12月に支給) 昇 給:あり(1年以上勤務の場合) その他:通勤手当(定期代相当額)、家族手当(支給要件を満たす場合)、時間外手当等 ※但し、変更されることがある。 社 会 保 険 等 私学振興・共済事業団、雇用保険、労災保険 	募集職	嘱託職員(技術助手)	
 応募資格 4年制大学または短期大学既卒者 求める人材 (1)栄養士または管理栄養士資格のある方 (2)学生・生徒・教職員のために働きたいと思われている方 (3)コミュニケーション能力を有している方 (4) Word や Excel、PowerPoint 等を使って資料が作れ、基本的な IT スキルを有している方 (5)課題発見力及び課題解決力を有している方 (6)幅広い業務に対応できる柔軟性がある方、協調性のある方 採用 日 令和8年4月1日	採用人	1名	
求 め る 人 材 (1)栄養士または管理栄養士資格のある方 (2)学生・生徒・教職員のために働きたいと思われている方 (3)コミュニケーション能力を有している方 (4) Word や Excel、PowerPoint 等を使って資料が作れ、基本的な IT スキルを有している方 (5)課題発見力及び課題解決力を有している方 (6)幅広い業務に対応できる柔軟性がある方、協調性のある方	勤務	大阪国際大学・大阪国際大学短期大学部(守口市藤田町 6-21-57)	
(2)学生・生徒・教職員のために働きたいと思われている方 (3)コミュニケーション能力を有している方 (4) Word や Excel、PowerPoint 等を使って資料が作れ、基本的な IT スキルを有している方 (5)課題発見力及び課題解決力を有している方 (6)幅広い業務に対応できる柔軟性がある方、協調性のある方 採 用 日 令和8年4月1日 別	応募資	4 年制大学または短期大学既卒者	
(3)コミュニケーション能力を有している方 (4) Word や Excel、PowerPoint 等を使って資料が作れ、基本的な IT スキルを有している方 (5)課題発見力及び課題解決力を有している方 (6)幅広い業務に対応できる柔軟性がある方、協調性のある方 採用日 令和8年4月1日 朝間 令和8年4月1日~令和9年3月31日まで ※雇用期間満了後、学園が必要と認め、総合評価により審査の上、令和10年3月31日を 限度に更新することがある。 勤務形態 週5日勤務(月~金) 8:50~17:50(休憩60分) 休日 土、日、祝、夏期・冬期一斉休業あり、創立記念日(1月18日) ※但し、業務の都合により時間外・休日勤務をお願いする場合がある。 給与等 基本給:月額182,780円(短大新卒の場合)~25万円程度(経歴等を考慮して決定) 賞与:年間2回支給(7月、12月に支給) 昇給:あり(1年以上勤務の場合) その他:通勤手当(定期代相当額)、家族手当(支給要件を満たす場合)、時間外手当等 ※但し、変更されることがある。 社会保険等 私学振興・共済事業団、雇用保険、労災保険	求める人材	(1)栄養士または管理栄養士資格のある方	
(4) Word や Excel、PowerPoint等を使って資料が作れ、基本的な IT スキルを有している方 (5)課題発見力及び課題解決力を有している方 (6)幅広い業務に対応できる柔軟性がある方、協調性のある方 採 用 日 令和8年4月1日 令和9年3月31日まで ※雇用期間満了後、学園が必要と認め、総合評価により審査の上、令和10年3月31日を 限度に更新することがある。 動 務 形 態 週5日勤務(月〜金) 8:50〜17:50(休憩60分)		(2)学生・生徒・教職員のために働きたいと思われている方	
(5)課題発見力及び課題解決力を有している方 (6)幅広い業務に対応できる柔軟性がある方、協調性のある方 採 用 日 令和8年4月1日		(3)コミュニケーション能力を有している方	
(6)幅広い業務に対応できる柔軟性がある方、協調性のある方 採 用 日 令和8年4月1日 別 令和8年4月1日~令和9年3月31日まで ※雇用期間満了後、学園が必要と認め、総合評価により審査の上、令和10年3月31日を 限度に更新することがある。 勤 務 形 態 週5日勤務(月~金) 8:50~17:50(休憩60分) 休 日 土、日、祝、夏期・冬期一斉休業あり、創立記念日(1月18日) ※但し、業務の都合により時間外・休日勤務をお願いする場合がある。 給 与 等 基本給:月額182,780円(短大新卒の場合)~25万円程度(経歴等を考慮して決定) 賞 与:年間2回支給(7月、12月に支給) 昇 給:あり(1年以上勤務の場合) その他:通勤手当(定期代相当額)、家族手当(支給要件を満たす場合)、時間外手当等 ※但し、変更されることがある。 社 会 保 険 等 私学振興・共済事業団、雇用保険、労災保険		(4) Word や Excel、PowerPoint 等を使って資料が作れ、基本的な IT スキルを有して	いる方
採 用 日 令和8年4月1日 期 間 令和8年4月1日~令和9年3月31日まで ※雇用期間満了後、学園が必要と認め、総合評価により審査の上、令和10年3月31日を 限度に更新することがある。 勤 務 形 態 週5日勤務(月~金) 8:50~17:50(休憩60分) 休 日 土、日、祝、夏期・冬期一斉休業あり、創立記念日(1月18日) ※但し、業務の都合により時間外・休日勤務をお願いする場合がある。 給 与 等 基本給:月額182,780円(短大新卒の場合)~25万円程度(経歴等を考慮して決定) 賞 与:年間2回支給(7月、12月に支給) 昇 給:あり(1年以上勤務の場合) その他:通勤手当(定期代相当額)、家族手当(支給要件を満たす場合)、時間外手当等 ※但し、変更されることがある。 社 会 保 険 等 私学振興・共済事業団、雇用保険、労災保険		(5)課題発見力及び課題解決力を有している方	
期 間 令和8年4月1日~令和9年3月31日まで ※雇用期間満了後、学園が必要と認め、総合評価により審査の上、令和10年3月31日を 限度に更新することがある。 勤務形態 週5日勤務(月~金) 8:50~17:50(休憩60分) 休日 土、日、祝、夏期・冬期一斉休業あり、創立記念日(1月18日) ※但し、業務の都合により時間外・休日勤務をお願いする場合がある。 給与等 基本給:月額182,780円(短大新卒の場合)~25万円程度(経歴等を考慮して決定) 賞与:年間2回支給(7月、12月に支給) 昇給:あり(1年以上勤務の場合) その他:通勤手当(定期代相当額)、家族手当(支給要件を満たす場合)、時間外手当等 ※但し、変更されることがある。 社会保険等 私学振興・共済事業団、雇用保険、労災保険		(6)幅広い業務に対応できる柔軟性がある方、協調性のある方	
※雇用期間満了後、学園が必要と認め、総合評価により審査の上、令和10年3月31日を限度に更新することがある。 勤務 形態 週5日勤務(月〜金) 8:50〜17:50(休憩60分) 休日 土、日、祝、夏期・冬期一斉休業あり、創立記念日(1月18日)※但し、業務の都合により時間外・休日勤務をお願いする場合がある。 給与等 基本給:月額182,780円(短大新卒の場合)〜25万円程度(経歴等を考慮して決定)賞与:年間2回支給(7月、12月に支給)昇給:あり(1年以上勤務の場合)その他:通勤手当(定期代相当額)、家族手当(支給要件を満たす場合)、時間外手当等※但し、変更されることがある。 社会保険等 私学振興・共済事業団、雇用保険、労災保険	採用	令和8年4月1日	
限度に更新することがある。 勤 務 形 態 週5日勤務(月〜金) 8:50〜17:50(休憩 60 分) 休 日 土、日、祝、夏期・冬期一斉休業あり、創立記念日(1月 18 日) ※但し、業務の都合により時間外・休日勤務をお願いする場合がある。 給 与 等 基本給:月額 182,780 円(短大新卒の場合)〜25 万円程度(経歴等を考慮して決定) 賞 与:年間2回支給(7月、12月に支給) 昇 給:あり(1年以上勤務の場合) その他:通勤手当(定期代相当額)、家族手当(支給要件を満たす場合)、時間外手当等 ※但し、変更されることがある。 社 会 保 険 等 私学振興・共済事業団、雇用保険、労災保険	期	令和8年4月1日~令和9年3月31日まで	
勤務 形態 週5日勤務(月~金) 8:50~17:50(休憩 60 分) 休日 土、日、祝、夏期・冬期一斉休業あり、創立記念日(1月18日) ※但し、業務の都合により時間外・休日勤務をお願いする場合がある。 給与等 基本給:月額182,780円(短大新卒の場合)~25万円程度(経歴等を考慮して決定) 賞与:年間2回支給(7月、12月に支給) 昇給:あり(1年以上勤務の場合) その他:通勤手当(定期代相当額)、家族手当(支給要件を満たす場合)、時間外手当等 ※但し、変更されることがある。 社会保険等 私学振興・共済事業団、雇用保険、労災保険		※雇用期間満了後、学園が必要と認め、総合評価により審査の上、令和 10 年 3 月 31	l日を
休 日 土、日、祝、夏期・冬期一斉休業あり、創立記念日(1月18日) ※但し、業務の都合により時間外・休日勤務をお願いする場合がある。 給 与 等 基本給:月額182,780円(短大新卒の場合)~25万円程度(経歴等を考慮して決定) 賞 与:年間2回支給(7月、12月に支給) 昇 給:あり(1年以上勤務の場合) その他:通勤手当(定期代相当額)、家族手当(支給要件を満たす場合)、時間外手当等 ※但し、変更されることがある。 社会保険等 私学振興・共済事業団、雇用保険、労災保険		限度に更新することがある。	
※但し、業務の都合により時間外・休日勤務をお願いする場合がある。 給 与 等 基本給:月額182,780円(短大新卒の場合)~25万円程度(経歴等を考慮して決定) 賞 与:年間2回支給(7月、12月に支給) 昇 給:あり(1年以上勤務の場合) その他:通勤手当(定期代相当額)、家族手当(支給要件を満たす場合)、時間外手当等 ※但し、変更されることがある。 社会保険等 私学振興・共済事業団、雇用保険、労災保険	勤務形態	週 5 日勤務(月~金) 8:50~17:50(休憩 60 分)	
給 与 等 基本給:月額 182,780 円(短大新卒の場合)~25 万円程度(経歴等を考慮して決定) 賞 与:年間 2 回支給(7 月、12 月に支給) 昇 給:あり(1 年以上勤務の場合) その他:通勤手当(定期代相当額)、家族手当(支給要件を満たす場合)、時間外手当等 ※但し、変更されることがある。 社会保険等 私学振興・共済事業団、雇用保険、労災保険	休 [土、日、祝、夏期・冬期一斉休業あり、創立記念日(1月 18日)	
賞 与:年間2回支給(7月、12月に支給) 昇 給:あり(1年以上勤務の場合) その他:通勤手当(定期代相当額)、家族手当(支給要件を満たす場合)、時間外手当等 ※但し、変更されることがある。 社会保険等 私学振興・共済事業団、雇用保険、労災保険		※但し、業務の都合により時間外・休日勤務をお願いする場合がある。	
昇 給:あり(1年以上勤務の場合) その他:通勤手当(定期代相当額)、家族手当(支給要件を満たす場合)、時間外手当等 ※但し、変更されることがある。 社会保険等 私学振興・共済事業団、雇用保険、労災保険	給 与	基本給:月額 182,780 円(短大新卒の場合)~25 万円程度(経歴等を考慮して決定)	
その他:通勤手当(定期代相当額)、家族手当(支給要件を満たす場合)、時間外手当等 ※但し、変更されることがある。 社会保険等 私学振興・共済事業団、雇用保険、労災保険		賞 与:年間2回支給(7月、12月に支給)	
※但し、変更されることがある。 社会保険等 私学振興・共済事業団、雇用保険、労災保険		昇 給:あり(1年以上勤務の場合)	
社 会 保 険 等 私学振興・共済事業団、雇用保険、労災保険		その他:通勤手当(定期代相当額)、家族手当(支給要件を満たす場合)、時間外手当等	
		※但し、変更されることがある。	
業 務 内 灾 主として宝翌関係の授業進備・支援 お上びその他の大党・短大業務	社会保険等	私学振興・共済事業団、雇用保険、労災保険	
宋 切 1 日 王として天日民所の及来平開 文版、初ましての他の八十 湿八米切	業務内	主として実習関係の授業準備・支援、およびその他の大学・短大業務	

2. 応募要領

応	募	書	類	(1)履歴書(写真貼付、 A 3 サイズ)
				*連絡の取れる電話番号及びEメールアドレスを明記してください。
				(2)職務経歴書(A4書式自由)
				* 応募書類の個人情報は、採用選考以外の目的には使用しません。
				※選考に係る交通費は応募者負担となりますので、予めご承知ください。
応	募	締	切	令和 7 年 10 月 10 日(金)(必着)
				※但し、先着順で審査を行いますので、応募者が十分と思われる場合は、早めに募集を
				打ち切ることがあります。予めご了承願います。

応募・連絡先 学校法人大阪国際学園 法人本部事務局 人事課(職員採用担当 玉置)

住 所: 〒570-8555 大阪府守口市藤田町 6-21-57

メール: t-tamaki@oiu.jp 電 話: 06-6902-0787代)

3. 選考方法・結果通知

1 次 選 考 受験票等の発送は行いません。

(書類) *選考結果については、メールにて通知します。

2 次 選 考 選考日:令和7年10月下旬予定

(小論文、面接) *選考結果については、メールにて通知します。

※応募において提供していただきました個人情報は、本学「大阪国際学園 個人情報保護規程」に従って適正に 管理し、人事選考以外の目的には使用いたしません。