

公益社団法人全国大学保健管理協会  
事務職員（事務長）募集

職 種	事務職員（事務長）
募集人員	1名
雇用形態	①職 員（65歳までの者） ②再雇用等職員（65歳を超える者(再雇用又は新規採用)）
任 期 等	雇用形態① 満65歳に達した日以後における最初の3月31日まで(定年) 雇用形態② 4月1日から翌年3月31日までの1年を超えない範囲内。 なお、必要に応じて1年を超えない範囲内で更新することがある。ただし、最長、満70歳に達する日以後における最初の3月31日までとする。(以降の更新なし)
勤務場所	公益社団法人全国大学保健管理協会事務局 (京都市左京区吉田本町 京都大学内 健康科学センター2F)
職務内容	事務長（経理責任者）として事務局全般の業務に従事 経理業務（収入・支出関連、予算、決算関連、その他） 総務全般（会議関連、人事・給与関連、定期提出書類関連、その他）
応募資格	1. 高等教育機関又は社団・財団法人等において、管理的職位（部課長、課長補佐など）の経験並びに総務及び経理に関する事務の経験があること 2. パソコンの基本ソフト（ワード、エクセル、Eメール）を使用できること 3. 協調性、責任感を持って業務が遂行でき、品行が良好であること
採用予定日	2019年7月1日
勤務形態	週5日（土、日曜、祝日、年末・年始、夏季一斉休業日、その他協会が指定する日を除く） 1日7時間勤務 (9時00分～17時00分、休憩12時00分～13時00分) ※必要に応じて、超過勤務を命ずる場合がある。

給与・手当	<p>1. 基本給：月給 243,000 円 (H31.4.1 現在) ※昇給有(年 1 回)</p> <p>2. 諸手当：扶養手当、地域手当、通勤手当、超過勤務手当、期末手当及び 勤勉手当(賞与)</p> <p>3. その他：退職手当有り</p>
社会保険	厚生年金保険、健康保険、雇用保険、労災保険に加入
応募方法	<p>〔書類郵送〕</p> <p>封筒に「事務職員（事務長）応募」と朱書きの上、提出書類を下記の書類送付先まで郵送してください。</p> <p>【提出書類】</p> <p>1. 履歴書（市販の様式で可、写真添付）</p>
応募締切	適任者決定次第締め切ります。
選考方法	<p>書類選考及び面接試験</p> <p>書類選考後、合格者に面接日時等の詳細を連絡いたします。</p> <p>なお、選考に関する問合せには応じられません。</p>
書類送付先 及び 問合せ先	〒606-8501 京都市左京区吉田本町 京都大学内 公益社団法人全国大学保健管理協会事務局 (電話 075-752-5515(9時～12時、13時～17時))
その他	<p>提出いただいた書類は、採用審査のみに使用いたします。</p> <p>正当な理由なく、第三者へ開示、譲渡及び貸与することは一切ありません。</p> <p>応募書類はお返ししませんので、あらかじめご了承ください。</p>