

## 学校法人相愛学園 臨時職員募集要項

1. 募集職種 臨時職員（アルバイト）
2. 募集人数 1 名
3. 勤務条件 勤務日・時間：月曜日～金曜日 9 時～17 時（基本）  
※1 週間の勤務日数・時間については応相談。  
例）週 5 日／9 時～15 時勤務、週 4 日／9 時～16 時勤務 等  
休日休暇：土曜日、日曜日、祝日、本学が定める休業日 等  
※業務の都合により休日出勤を依頼する時は、振替休日を付与します。
4. 業務内容 子ども教育学科/子ども発達学科の学科業務補助・学外実習関連業務補助（学生対応、電話対応、データ入力、学科行事の準備、その他学科庶務等に関わる補助業務）
5. 勤務地 大阪市住之江区 相愛大学南港学舎  
南港ポートタウン線「ポートタウン東駅」下車 徒歩約 5 分
6. 給与等 時給 1,120 円  
出勤日数分の交通費を実費支給（1 日 3,000 円を限度とする）
7. 福利厚生 私学共済保険（健康保険・年金）、雇用保険、労災保険  
※勤務条件により加入する保険は異なります。
8. 応募条件 ①相愛大学の建学の精神を理解し、職務を忠実に遂行できる方  
②短大卒以上  
③ワード、エクセル等のスキルがあり、上記業務内容に意欲的に取り組める方
9. 応募資格 雇用期間：令和 7 年 6 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日  
※双方合意すれば、1 年を超えない期間で再契約可能
10. 採用予定日 令和 7 年 6 月 1 日（応相談）
11. 選考方法 1 次選考 書類審査  
2 次選考 面接審査  
※選考にあたり必要となる交通費等は各自負担となります。  
※第 1 次選考の結果は、書類提出締切日後、概ね 1 週間以内に電話もしくはメールにてご連絡しますので、必ず連絡のつく電話番号・メールアドレスを履歴書に明記してください。

**12. 応募書類**

① 履歴書（写真添付、住所・携帯電話番号・メールアドレス明記） 1部

② 職務経歴書 1部

※ 封筒の表に「臨時職員応募書類 在中」と朱書し、配達の記録が確認できる方法（簡易書留、レターパック等）で送付してください。

※ 応募書類に関する個人情報、採用選考業務にのみ使用いたします。

なお、応募書類はお返ししませんのでご了承ください。

② 職務経歴書 1 部

※ 封筒の表に「臨時職員応募書類 在中」と朱書し、配達記録が確認できる方法（簡易書留、レターパック等）で送付してください。

※ 応募書類に関する個人情報は、採用選考業務にのみ使用いたします。  
 なお、応募書類はお返ししませんのでご了承ください。

13. 書類提出締切日 令和7年5月2日(金) 郵送必着

14. 応募書類提出先 〒559-0033 大阪府大阪市住之江区南港中4-4-1  
学校法人相愛学園 相愛大学教学課 宛  
問い合わせ先 TEL : 06-6612-5904 / E-Mail : univ@soai.ac.jp