

同志社エンタープライズ従業員（正社員）募集要項

採用職種：事務一般職

業務内容：学校法人同志社の事業会社として、学校業務の受託、支援を行います。
（図書館運営管理・施設管理・学生寮管理・総務経理・物品販売等）
当面、図書館運営管理業務を担当予定

採用予定数：従業員（正社員） 若干名

応募資格：大学卒業以上

採用予定日：2020年4月1日

勤務時間：9時～17時

休日・休暇：週休2日（土日）、祝日、夏期、年末年始

給与等：当社規定による（164,800円～175,100円）※経験等勘案して決定する
賞与年2回 昇給あり（人事考課による）
諸手当あり 社会保険、退職金（中退共加入）有り

提出書類：①履歴書（自筆、写真貼付）、②職務経歴書、③応募理由書（800字程度）

提出〆切：2020年3月23日（月）必着のこと（郵送に限る）

書類提出先：〒602-0021 京都市上京区烏丸通上立売上る柳園子町339
株式会社 同志社エンタープライズ総務部【郵送に限る】
TEL075（251）3027

選考：書類選考、面接

書類選考の結果、面接に進んでいただく方のみ3月24日以降に連絡します。
応募書類は返却いたしませんので、ご了承ください。