

同志社エンタープライズ技能職従業員募集要項

採用職種：事務職

業務内容：学校施設の維持管理（清掃・警備・運搬・設備・ごみ排出）等に関する運用・調整

- ・関連する学校各部署及び業者との連絡
- ・施設使用に関する諸書類の作成・整理・送達（Microsoft Word・Excel 使用）
- ・電話及び窓口対応業務
- ・キャンパス内倉庫等の備品管理（在庫・貸出）
- ・キャンパス内現場対応

雇用期間：2023年4月1日～2024年3月31日（更新有・通算5年限度）

採用予定数：1名

採用予定日：2023年4月1日（3月から勤務可能な方歓迎）※試用期間3ヵ月

勤務時間：9時～17時（10時～18時シフト勤務あり）

勤務地：同志社大学今出川校地（啓明館2F）

休日・休暇：土・日曜日、祝日、夏期・年末年始 ※時期により休日勤務有

給与等：基本給 163,000円（更新時の昇給あり）

賞与（夏期：2.2ヵ月、冬期：2.4ヵ月）

通勤手当

社会保険有り

提出書類：①履歴書（自筆、写真貼付）、②職務経歴書

提出締切：2023年 1月31日（火）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総務課 技能職従業員採用係

TEL 075 (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。

以上