

大学事務局職員公募（施設管理）	
1.募集職種	大学事務局職員（施設管理） 【人数】1名
2.就業場所	大阪観光大学（大阪府泉南郡熊取町大久保南 5-3-1） 【変更範囲】変更なし
3.雇用形態	嘱託職員（任期：1年間） 能力・業績評価ならびに勤務状況等により当該期間満了後の更新あり（通算5年まで）
4.勤務形態	常勤（週5日勤務）、週所定労働時間 35時間 ※行事等により土・日曜日出勤や時差出勤が必要となる場合あり 【就業時間】9時00分～17時00分（休憩時間60分）
5.着任日	2026（令和8）年4月1日
6.求める職員像	大阪観光大学は、多数の留学生が集う国際色豊かな大学で、「自由を共に楽しみ、社会を共に生きぬく」ことのできるグローバルな時代の市民と職業人を養成することを基本的使命としています。本学の建学の理念である「 <a href="#">大学憲章 2022</a> 」に強く共感し、「楽しむ力」を実践できる方、縁の下の力持ちとして大学の教育・研究環境を支えることにやりがいを感じていただける方のご応募をお待ちしています。
7.業務内容	管理課に所属し、大学の施設管理・営繕のお仕事をご担当いただきます。 【主な仕事内容】 (1) 施設、設備の維持管理、保全に関すること （実際に営繕作業をするのは専門業者で、仕事内容は、営繕箇所の状況確認・工事立合い・見積及び業者への発注、設備機器の調達等の管理業務です。） (2) 大学施設の貸出管理、食堂・自販機の管理 (3) その他、付随事務、業務 （電話対応、窓口対応、請求・支払処理、報告書作成、簡易な営繕作業等） 【変更範囲】変更なし。
8.応募条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 責任感をもって主体的に業務に取り組める方</li> <li>・ ホスピタリティが高く、状況に応じ柔軟に行動できる方</li> <li>・ 工事業者や教職員、学生等、様々な関係者と円滑なコミュニケーションが取れる方</li> </ul> <b>【必須条件】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 社会人経験3年以上</li> <li>・ 普通自動車運転免許</li> <li>・ Word・Excelの業務使用に支障がないPCスキル</li> </ul> <b>【歓迎条件】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設・設備管理の実務経験のある方</li> <li>・ 企画提案書や計画書の作成経験がある方</li> </ul>

10. 休日	日曜日及び土曜日、国民の祝日（祝日開講日を除く）、盆・年末年始等法人が定める休業日。※休日の振替、休日勤務、代休を実施することがある。
11. 休暇	年次有給休暇：10日間 その他の休暇 特別有給休暇：有 子の看護等休暇及び介護休暇：有（無給）
12. 待遇	<p>【給 与】 経歴・経験等を考慮のうえ、本学規程により決定 本俸月額 232,150円～300,000円</p> <p>【賞 与】 前年度の学生募集及び財務状況等の業績により支給することがある。 （前年度実績：あり）</p> <p>【諸 手 当】 時間外勤務手当、通勤交通費</p> <p>【加入保険】 健康保険、厚生年金（日本私立学校振興・共済事業団）、雇用保険、労災保険</p> <p>【福利厚生】 健康診断、人間ドック受診補助（満 35 歳以上）、永年勤続表彰制度、慶弔制度、育児・介護休業制度、教育研修制度、私学共済の福利厚生サービス 等</p> <p>【退 職 金】 なし</p> <p>【試用期間の有無】 3 か月</p>
13. 提出書類 及び 送付先等	<p>【提出書類】</p> <p>(1) 履歴書〔所定様式〕(<a href="#">所定様式のダウンロードはこちらから</a>)・職務経歴書</p> <p>(2) 志望動機（A4用紙1枚以内。様式任意）</p> <p><a href="#">「大阪観光大学憲章 2022」「大阪観光大学 10 の約束」「教職員行動指針」</a>を ご覧になり、志望動機を含めてその理解と抱負を述べてください。</p> <p>【書類送付先】</p> <p>〒590-0493 大阪府泉南郡熊取町大久保南 5-3-1 大阪観光大学 法人本部</p> <p>※封筒の表に「大学事務局職員（施設管理）応募書類在中」と朱書きのうえ、簡易書留・レターパック等（追跡確認ができるもの）で郵送してください。</p> <p>【応募期限】</p> <p>2026年1月23日（金）</p>
14. 選考の 方法等	<p>【選考方法】</p> <p>第1次選考：書類選考、第2次選考：面接、第3次選考：役員面接</p> <p>※面接の実施にあたって必要な旅費等の経費は応募者の負担となります。</p> <p>【採否の決定】 選考手続きが終了次第、本人に直接通知します。</p>
15. その他	<p>(1) 提出された応募書類は、返却いたしません。</p> <p>(2) 応募に際してご提出いただいた個人情報、本学の規定に従い適切に管理し、選考および採用の目的以外には使用いたしません。</p>
16. 問合せ先	<p>学校法人大阪観光大学 法人本部（担当：阪田、飯田）</p> <p>Email: <a href="mailto:hojin@tourism.ac.jp">hojin@tourism.ac.jp</a> Tel. 072-451-3333</p>