

## 公益財団法人 大学コンソーシアム京都 事務専門職員募集要項

1. 募集職種 事務専門職員（主査）
2. 業務内容 公益法人会計基準に則った計算書類作成など、経理・出納業務全般、その他庶務業務
3. 募集人数 1名
4. 勤務地 キャンパスプラザ京都
5. 応募資格
  - ・当財団の設立趣旨を理解し、意欲を持って業務に取り組める方
  - ・Word・Excel操作のできる方
  - ・日本商工会議所簿記検定1～2級程度の能力がある方
  - ・予算書・決算書を作成できる実務経験がある方
6. 契約期間 2018年10月1日から2019年3月31日まで  
※ただし、4回を上限に雇用契約を更新することがある。  
(最長、2023年3月31日まで)
7. 給与等 月額189,500円（基本給184,500円、職能手当5,000円）  
昇給有、期末手当有、別途交通費支給、退職金制度有、各種社会保険完備
8. 勤務体制 普通勤務：火曜～土曜日（祝日含む） 9:00～17:00（休憩1時間）  
交代勤務：日曜日
9. 休日
  - (1) 月曜日
  - (2) 指定休日
  - (3) 年末年始（一斉休業12月28日～翌年1月4日）
  - (4) その他財団の定める日(業務上必要がある場合は、他の日に振り替えることがある。)
10. 必要書類
  - (1) 履歴書（自筆、写真貼付）  
※市販の履歴書を使用してください。  
※連絡先電話番号は、平日の日中に連絡が取れる連絡先（携帯番号等）を記載してください。
  - (2) 職務経歴書（A4判横書き1枚程度、書式自由、関連業務の経験など、できるだけ具体的にお書きください）
11. 提出先 〒600-8216 京都市下京区西洞院通塩小路下ル キャンパスプラザ京都  
(公財)大学コンソーシアム京都 職員採用担当 須蒲 宛
12. 締切 2018年9月20日（木）必着 ※郵送のみ受付ます。
13. 採用選考 書類選考後、選考通過者に面接日時を連絡いたします。  
※応募書類はお返し致しませんのでご了承ください。
14. その他 『専門職員規則』、『通勤手当支給細則』に規定のとおり

以上

[問い合わせ先]

〒600-8216 京都市下京区西洞院通塩小路下ル キャンパスプラザ京都  
公益財団法人 大学コンソーシアム京都（採用担当：須蒲）  
TEL 075-353-9100(代) FAX 075-353-9101