

求人番号

34140-18519751

事業所番号

3414- 248-0

受付年月日 令和7年8月6日

紹介期限日 令和7年10月31日

求人票（フルタイム）

公開範囲

事業所名等を含む求人情報を公開する

識別欄

オンライン自主応募不可

地方自治体ののみ可

就業地住所

広島県広島市東区

職業分類

010-02

010-04

010-05

産業分類

816

高等教育機関

1 求人事業所

事業所名

ガッコウホウジン ヒロシマジョウガクイン

学校法人 広島女学院

所在地

〒732-0063

広島県広島市東区牛田東四丁目13番1号

ホームページ <https://www.hju.ac.jp>

2 仕事内容

職種

大学事務職員（情報システム担当）

仕事内容

大学の情報管理センターにおいて、情報システムの円滑な運用を支える事務業務全般を担当していただきます。情報システムに関する専門知識を活かし、教職員・学生の情報環境を支援する重要な役割です。
主な業務内容
・情報システムの運用・管理補助
・情報セキュリティ関連業務
・データ管理・分析補助（IR含む）
・情報システム関連のヘルプデスク業務
【業務の変更範囲：変更なし】

雇用形態

正社員以外

正社員以外の名称 常勤嘱託職員

正社員登用 あり

正社員登用の実績（過去3年間）

なし

派遣・等

就業形態

派遣・請負ではない

労働者派遣事業の許可番号

雇用期間

雇用期間の定めあり（4ヶ月以上）

令和7年10月1日 ～ 令和8年3月31日

契約更新の可能性 あり（条件付きで更新あり）

契約更新の条件

次年度以降は4月1日を基準とし、12か月毎の更新。人事評価により専任登用有り。

3 賃金・手当

月額（a+b）

214,900 円 ～ 397,000 円

※（固定残業代がある場合はa+b+c）

基本給（月額平均）又は時間額

214,900 円 ～ 397,000 円

月平均労働日数（20.0 日）

賃金

手当 円 ～ 円

手当 円 ～ 円

手当 円 ～ 円

手当 円 ～ 円

固定残業代

なし（ 円 ～ 円）

固定残業代に関する特記事項

その他手当付記事項

職務手当：上限6,000円

扶養手当

住宅手当

時間外手当

賃形態金等

月給 円 ～ 円

その他内容

通手勤当

実費支給（上限なし）

賃締切金日

固定（月末）

賃支払金日

固定（月末以外） 当月 22 日

昇給

なし

賞与

なし

年 回（前年度実績）

事業所名

学校法人 広島女学院

求人票（フルタイム）

求人番号

34140-18519751

事業所番号

3414- 248-0 （2／2）

4 労働時間

就業時間

(1) 08時 30分 ~ 17時 00分

(2) ~

(3) ~

又は ~ の間の 時間

就業時間に関する特記事項

時間外労働時間

時間外労働あり 月平均 10 時間

36協定における特別条項 あり

特別な事情・期間等

関連業務について6回を限度として1か月80時間まで、1年720時間まで。

休憩時間

60分

年間休日数

124日

休日等

土 日 祝日 その他

週休二日制 毎 週

夏季特別休暇（8／12～8／17）・基督降誕祭（12／25）
・年末年始（12／29～1／3）

6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 20 日

5 その他の労働条件等

加入保険

雇用 労災 ~~公災~~ 健康 厚生

退職金共済

退職金制度

財形 ~~その他（ ）~~

未加入

なし

企業年金

厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金

定年制

なし

再雇用制度

なし

勤務延長

なし

入居可能住宅

~~単身用（ ）~~
~~世帯用（ ）~~

利用可能託児施設

なし

託児施設に関する特記事項

6 会社の情報

企業情報

従業員数 231人

就業場所 128人

(うち女性 91人)

(うちパート 17人)

設立年 明治19年

資本金

労働組合 あり

事業内容

教育

会社の特長

*

役員／代表者名

理事長 海田 智浩

法人番号 1240005001497

就業規則

フルタイム あり

パートタイム あり

職務給制度

なし

復職制度

なし

育児休業取得実績

あり

介護休業取得実績

あり

看護休暇取得実績

あり

外国人雇用実績

求人に関する特記事項

*賃金の上限は同業種の職歴の場合の金額の例示です。
前歴加算あり。
*通勤手当は通勤距離が2km以上の場合に支給。
*マイカー通勤：可（無料駐車場あり）
*慰労金制度（職員の退職金にあたるもの）あり。
但し、1年以上勤務した場合に限る。
*大学行事の関係で休日出勤があります。（振替休日に対応）

*応募書類に「志望理由書（A4用紙1枚程度、任意様式）」を添付して応募締切日までにレターバック等配達で記録されるもので郵送してください。
（送付先）
〒732-0063 広島市東区牛田東4丁目13-1
学校法人広島女学院 経営企画課総務室人事担当 宛

注：封筒の表に「大学事務職員（情報システム担当）応募書類 在中」と朱書してください。

7 選考等

採用人数

1人

募集増員理由

選考方法

書類選考 面接（予定 1回） 筆記試験 その他

結果通知

~~即決~~ 書類選考結果通知 面接選考結果通知
書類到着後 15日以内 面接後 10日以内 その他

通知方法

~~求職者マイページに連絡~~ 郵送 電話 Eメール その他

日時

随時

選考場所

〒732-0063
広島県広島市東区牛田東4丁目13番1号

応募書類等

ハローワーク紹介状 履歴書（写真貼付）
職務経歴書 ~~マイカー~~ その他 求人に関する特記事項参照

送付方法
~~Eメール~~ 郵送
~~求職者マイページ~~

郵送の送付場所
〒732-0063
広島県広島市東区牛田東4丁目13番1号

応募書類の返戻 求人者の責任にて廃棄

選考に関する特記事項

担当者

経営企画課総務室（人事担当）

採用担当者

電話番号 082-228-0380 内線（ ）

FAX 082-227-4502

Eメール jinji@gaines.hju.ac.jp