

学校法人 関西大学 事務補助アルバイト募集

【仕事】事務補助(窓口対応、電話・メール対応、図書整理を含む)

【募集人員】1名

【勤務地】千里山キャンパス内(下記住所、阪急千里線「関大前」駅下車)

【期間】長期(原則1年更新)

*勤務開始は2026年6月1日以降からになります(応相談)。

*ただし、2026年5月GW以降に資料整理等の作業を想定しており、

その期間の週3~5日のペースで5月内最大80時間以内の短期雇用も

併せてお願いできれば望ましい(勤務曜日・日数応相談)

次の期間のうち、希望する番号を履歴書に明記(例:勤務期間①を希望)してください。

① 2026年5月7日~5月31日(週3~5日)、6月1日以降(週5日)

② 2026年6月1日以降(週5日)

【資格】パソコン(ワード・エクセル・メールソフト等)を扱うことができる方

【時間等】月~金 週5日 9:30~15:30もしくは10:00~16:00(実働5時間、休憩1時間)

※夏季休暇、冬季休暇あり(いずれも無給)

※2026年5月の勤務曜日・勤務時間については、応相談

※年間勤務日数200日程度

【給与】時給1,200円

【待遇】交通費(本学規定内)支給

【各種加入保険】

私立学校教職員共済(健康保険/厚生年金保険) / 雇用保険 / 労災保険

ただし、2026年5月に限り、所定労働時間が週20時間未満となる場合は労災保険のみ加入いただきます。

【応募方法】

・「履歴書(写真貼付、メールアドレス明記)」を下記までお送りください。(2026年4月1日(水)必着)

〒564-8680 大阪府吹田市山手町3丁目3番35号

学校法人関西大学 人事局人材開発課 採用担当(千里山K)係 宛

【その他】

・応募書類には、メールアドレス(パソコンからのメール受信可能なもの)を必ず記載してください。

・選考方法は書類選考および面接選考となります。

・書類選考の通過者へのみ2026年4月17日(金)までに面接日時をメール又は電話にて連絡します。

書類選考の不通過者には、選考結果の連絡はいたしませんのであらかじめご了承ください。

・応募書類は一切返却いたしません。応募書類は採用選考のみに利用し、不通過や辞退に伴い選考が終了した場合は、本学が責任をもって廃棄いたします。

・ご不明な点がございましたら、採用担当[直通:(06)6368-1288]までお問い合わせください。

以上