

令和8年度 学校法人京華学園 事務局職員(広報室管理職) 募集要項

勤 務 先	学校法人 京華学園
募 集 職 種・人 数	常勤職員 事務局 広報室管理職 1名
契 約 期 間	期間の定めあり(令和8年4月1日～令和9年3月31日)
	契約の更新 有(勤務成績、能力により判断) ※通算契約期間は5年を上限とする。
業 務 内 容	◆事務局広報室の総括
	◆事務局広報室において、学園内3校との連携および広報業務全般
	◆学園広報の戦略立案
	◆外部団体との折衝
	◆広報室の予算計画及び管理
求 め る 人 材	◆学園の教育理念を理解し、メッセージの発信ができる方
	◆戦略的な情報発信力(企画力・編集力・媒体選定力)を備えた方
	◆職員の育成、指導に強いリーダーシップを発揮できる方
	◆学園内外との良好なコミュニケーションを築き、円滑な関係を構築できる方
	◆外部団体(教育関連・地域団体等)との関係構築や調整ができる方
	◆現行の取り組みを尊重しつつ、さらに良い形を模索できる方
応 募 資 格	◆4年制大学卒業以上(修士・博士課程を含む)の方
	◆私立学校での広報業務経験がある方優遇
採 用 予 定 年 月 日	令和8年4月1日
勤 務 時 間	始業 午前8時15分 終業 午後5時00分 休憩時間 60分
休 日	休日休暇等:日曜・祝日、週1日休日(月～土に創立記念日・都民の日以外の休日がある場合を除く) 創立記念日、都民の日、夏季休暇、冬季休暇、年末年始休暇、学年末休暇、春季休暇等 ※ 年次有給休暇は採用日に付与
時間外労働の有無	業務の都合により有
賃 金	月給 472,000円(基本給 418,500円) ※年収 800万円以上
	賞与 年3回(令和6年度 5.40ヶ月) 交通費 1ヶ月あたり5万円を限度 諸手当あり
加 入 保 険	社会保険:日本私立学校振興・共済事業団(健康保険・厚生年金)、雇用保険、労災保険
提 出 書 類	(1)履歴書(写真貼付)
	(2)職務経歴書(書式は自由:詳しくご記入ください)
	(3)自己推薦書(書式は自由で800字以内)
	※提出書類は、PDF・Word・Excelのいずれかのファイル形式にてメール添付でご提出ください。
	なお、提出書類は今回の採用にのみ利用し、個人情報には責任をもって管理、保護いたします。
提出書類締切日	令和7年8月27日(水)15時必着 *メールでの応募に限る
選考方法	第一次選考:書類選考 ※ 選考結果については、合格者にのみ連絡いたします。
	第二次選考:小論文試験、面接
	第三次選考:最終面接
	◎第二次・第三次選考日:令和7年9月8日(月)、9日(火)の指定された日(予定)
	◎選考日時の詳細については、書類選考合格者にメールで連絡いたします。
書 類 送 付 先	書類提出先アドレス: keika_saiyo(at)kg.keika.ed.jp ※(at)は@に置き換えてください。
	<u>メールのタイトルは「採用応募書類・広報室 常勤職員(応募者氏名)」としてください。</u>
	<u>書類選考の結果連絡等も上記のアドレスからご連絡します。</u>
	<u>必要に応じて、迷惑メールの設定の解除をお願いします。</u>
問 い 合 わ せ 先	学校法人 京華学園 事務局 担当者 事務局長 由井 伸児 03-3941-0056
	月～土 午前9時から午後3時 ※ 祝日を除く