

2026年度 専任事務職員（既卒）募集要項

【対象：既卒】

1. 募集職種

専任事務職員

2. 募集人数

若干名

3. 勤務条件

勤務時間：9時～17時（所定労働時間7時間／ただし、時差勤務有） ※宿泊を伴う出張があります

休日・休暇等：日曜日、祝祭日（祝日開講日が年数回有）、本学が定める休業日、年次有給休暇、

指定休暇（42日間）、特別有給休暇、慶弔休暇 他

年間休日数：128日

4. 業務内容

教育・研究支援を含む、法人運営、学校運営に係る大学事務業務全般

経営企画、教学企画、法務、教務（教職・学習支援含む）、国際交流、学生（課外活動支援を含む）、キャリア支援、研究推進、社会・地域連携、図書館、情報システム、総務、広報、人事、財務、施設管理、入試・学生募集 等

※総合職のため、数年ごとのローテーションで多岐にわたる業務を経験します。

5. 勤務地

大阪市東淀川区大隅、大阪市東淀川区大桐、摂津市別府等

6. 給与等（本法人の規程に基づく）

給与（基本給）モデル：

30歳：333,000円 / 40歳：464,000円 / 50歳：568,000円

諸手当：通勤手当（上限月額5万円）、扶養手当、住宅手当、超過勤務手当 他

賞与：有り（年1回/12月）

昇給：有り（年1回/4月）

※月給例はあくまで一例であり、保証される金額ではありません。

※経験・年齢を考慮のうえ決定します。

7. 福利厚生

健康保険および年金（日本私立学校振興・共済事業団）、雇用保険、労働者災害補償保険、定期健康診断、人間ドック受診補助（満35歳以上）、退職金制度 有

8. 研修制度

新採用職員研修、職能資格別研修、自己啓発研修、派遣研修 他

9. 求める人材

●戦略的思考力（先を見通し、構想する力）

社会動向や大学経営上の課題を俯瞰し、本学のあるべき姿から逆算して、取り組むべき課題と道筋を描くことができる。

●実行力（構想を行動と成果に変える力）

描いた構想を具体的な計画に落とし込み、関係部署や学内外の関係者と連携しながら、粘り強く実行してやり遂げることができる。

●主体性・変革志向

与えられた役割を超えて自ら課題を見つけ、前例や慣行にとらわれることなく、より良い大学づくりに挑戦できる。

10. 応募条件

以下の条件をすべて満たす方

- (1) 四年制大学、または大学院を卒業・修了された方で、1986年4月2日以降に生まれた方（学部・学科、研究科不問）
- (2) 本学着任までに通勤時間が2時間以内の場所に居住できる方
※長期勤続によるキャリア形成を図る観点から、特定の年齢層を対象としています。

11. 採用予定日

2026年10月1日 ※但し、採用後3ヵ月間は試用期間とする。

12. 選考日程（2026年）

募集期間：2026年6月15日（月）～6月26日（金）

一次選考（書類選考）：2026年6月30日（火）までに結果通知予定

二次選考（本学とあなたの未来に関するお打ち合わせ）

：2026年7月13日（月）～7月17日（金）のうち1日（40分程度）

（適性検査）：2026年7月 1日（水）～7月 8日（水） Web上でのパーソナリティ

2026年7月 1日（水）～7月15日（水） テストセンターもしくは

Web上での知的能力テスト

7月17日（金）までに結果通知予定

二次選考（本学とあなたの未来に関するお打ち合わせ）に進まれる方には、次のテーマで構想図(ポンチ絵)(※)をご作成の上ご持参いただき、5分程度の提案をしていただきます。

テーマ：「私立大学250校が“退場”する中で大阪経済大学はどう生き残り戦略を立てるべきか？」

※構想図(ポンチ絵)参考例：<https://www.osaka-ue.ac.jp/file/general/28766>

※AIの活用を推奨します。

※お打ち合わせに際してはクールビズ対応といたします。オフィスカジュアルでお越しください。

※お打ち合わせは40分程度を予定しています。（最大1時間）

三次選考（最終面接）：2026年7月23日（木）～7月31日（金）のうち1日（30分程度）

2026年8月7日（金）までに結果通知予定

13. 応募書類

(1) 履歴書（所定様式／正面無帽の顔写真画像貼付。日付は西暦を使用。）

(2) 職務経歴書（所定様式）

(3) 志望理由書（所定様式／1000字程度で作成）

※作成要領に著しい不備がある場合は、一次選考の対象から除外する場合があります。

※ご提出いただいた応募書類に関する個人情報は、採用選考のためにのみ使用いたします。なお、採用が決定した方の履歴書等は採用事務手続きのため引き続き利用します。その他の方の応募書類は採用業務終了後に本学が責任をもって削除いたします。

※所定の様式は、本学のホームページよりダウンロードしてください。（全て同じファイル内です）

14. 応募方法

応募書類（1）～（3）を「17. お問い合わせ・書類応募先」に記載のメールアドレスまでお送りください。

応募書類をお送りいただく際は pdf ファイルに変換し、ファイル名は「【氏名】履歴書・職務経歴書・志望理由書（専任職員）」として下さい。

【注】郵送・持参受付は行っていません。

15. 応募締切

2026年6月26日（金）必着

16. その他

内定後に応募資格がないことや応募書類の記載内容が正しくないことが明らかになった場合は、内定を取り消すことがあります。また、採用後に明らかになった場合は、懲戒処分となることがあります。賞罰があれば、必ず履歴書の賞罰欄に記載してください。虚偽があった場合も懲戒処分となることがあります。

17. お問い合わせ先・応募書類送信先

学校法人大阪経済大学 人事課 専任職員（既卒）採用係

T E L 06-6328-2431（代表）

M a i l saiyo@osaka-ue.ac.jp

受付時間：平日10時～16時