

同志社エンタープライズ従業員（正社員）募集要項

採用職種：事務職

業務内容：学校法人同志社が管理する施設・設備の管理業務及び警備・清掃委託業者に対する統括管理業務（上記業務からスタートし、学校法人同志社の『安心・安全で快適な教育環境づくり』を支援する当社の様々な業務を経験し、当社の幹部候補者を募集）

採用予定数：従業員（正社員） 1名

応募資格：大学卒業以上

採用予定日：2018年8月1日（早期入社可 要相談）

勤務時間：9時～17時

休日・休暇：完全週休2日制（土日）、祝日、夏期、年末年始
年間休日132日（2017年度実績）、その他：有給休暇（6ヵ月経過後10日）

給与等：170,400円～211,800 通勤手当（毎月50,000円まで）、時間外手当、
賞与年2回（夏2.2ヵ月 冬2.4ヵ月）、昇給年1回（人事評価による）
毎月25日支払い、社会保険有り、退職金有り（中退共加入）

提出書類：①履歴書（自筆、写真貼付）、②職務経歴書、③応募理由書（800字程度）

提出〆切：2018年6月4日（月）必着のこと（郵送に限る）

書類提出先：〒602-0021 京都市上京区烏丸通上立売上る柳園子町339
株式会社 同志社エンタープライズ総務部【郵送に限る】
TEL075（251）3027

選考：書類選考、面接

書類選考の結果、面接に進んでいただく方のみ6月5日以降に連絡します。
応募書類は返却いたしませんので、ご了承ください。