

求人番号



34140-26902451

事業所番号



3414- 248-0

1 求人事業所

事業所名	ガッコウホウジン ヒロシマジョガクイン 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（会計担当マネージャー）
仕事内容	学校法人の財務・会計部門のマネジメントおよび専門業務の責任者として、部門を牽引していただきます。 主な業務内容 ・予算編成・管理 次年度予算の編成および事業部門ごとの予算執行管理の統括。 ・決算業務・監査対応 学校法人会計基準に基づく年次決算業務の統括とレビュー。 公認会計士による会計監査、文部科学省、私学事業団への対応。 ・資金管理・財務戦略 資金繰り計画の策定とモニタリング、金融機関との折衝など。 ・組織管理・人材育成 【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） あり（5人）	
就業形態	派遣・請負ではない

雇用期間	雇用期間の定めあり（4ヶ月未満） 令和8年1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。 人事評価により正職員登用有り。
------	---

受付年月日 令和7年12月3日

紹介期限日 令和8年2月28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	（空欄）

オンライン自主応募不可
地方自治体のみ可

就業地住所

広島県広島市東区
002-01
038-03
038-99

職業分類

002-01
038-03
038-99

産業分類

816	高等教育機関
-----	--------

就業場所	事業所所在地と同じ 〒 732-0063 広島県広島市東区牛田東四丁目 13番 1号
マイル	受動喫煙対策 あり（屋内禁煙） 敷地内全面禁煙
年齢	可 駐車場 あり 転勤可能な性
学歴	不問 年齢制限該当事由 不問
必須要験等	必要な経験・知識・技能等 あれば尚可 経理実務経験：企業または学校法人における経理・財務の実務経験 学校法人会計：学校法人会計基準を用いた年次決算業務経験 マネジメント経験：指導・育成を含む管理職経験
必須要スキル	Word Excel（関数・ピボットテーブルを用いたデータ分析）等 パソコン操作
必要な免許・資格	日商簿記1級 あれば尚可 普通自動車運転免許 必須
試用期間	試用期間なし 期間 試用期間中の労働条件

3 賃金・手当 (1/2)	
月額 (a+b)	306,000円～383,000円
※（固定残業代がある場合は a+b+c）	
基本給 (a)	基本給（月額平均）又は時間額 月平均労働日数（20.0日） 300,000円～370,000円
賃	職務 手当 6,000円～13,000円 手当 手当 円～円 手当 手当 円～円 手当 手当 円～円
固定残業代 (c)	なし（円～円） 固定残業代に関する特記事項
金	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）



34140-26902451

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）・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 あ 世帯用 あ		
	[]		

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	設立年 明治19年
	就業場所 128人	資本金
	(うち女性 91人)	労働組合 あり
事業内容	教育	
	* []	
	* []	
会社の特長	* []	
	役職／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 あり 介護休業 あり 看護休暇 あり	取得実績 取得実績 取得実績	
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。（振替休日で対応）		
*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、レターパック等配達が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（会計担当） 応募書類在中」と朱書きしてください。		

7 選考等

採用人数	1人	募集 欠員補充 理由 []			
	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 書類到着後	面接選考結果通知 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	ハローワーク紹介状 履歴書（写真貼付） 職務経歴書 データカード [その他 求人に関する特記事項参照]				
送付方法	郵送	[]			
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	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					