

学校法人立命館 契約職員（専門職）募集要項

1. 募集職種

契約職員（専門職）＜社会保険労務士＞ 1名

2. 所属・勤務地

所 属：人事部 人事課

勤務地：学校法人立命館 朱雀キャンパス

（京都府京都市中京区西ノ京朱雀町1）

※業務都合により本学園の他キャンパスでの勤務を命じる場合があります。

3. 職務内容

①社会保険業務全般（私学共済、雇用保険、労働保険に関わる各種手続き）

②社会保険業務に関わる教職員からの問い合わせ対応

③その他、所属長が指示する所属部署における業務

4. 雇用契約期間

契約開始日：2025年9月1日

（予定。※勤務開始日については応相談。紹介予定派遣期間（概ね2ヶ月）終了後、
双方合意の上、本学に直接雇用される日をもって、雇用契約開始日とします。）

契約終了日：2026年3月31日

※職務遂行能力・勤務成績・勤務態度・職場の業務量等を勘案し、双方合意の場合、年度単位で
の契約を4回を上限として更新する場合があります。

5. 応募資格・応募条件

【必須条件】

- ・社会保険業務経験を有すること。
- ・社会保険各種手続きの電子申請（e-Gov を使用）の対応が可能であること。

【望ましい資格】

- ・社会保険労務士（社会保険労務士資格の有無によって、処遇が異なります。）

【望ましい条件】

- ・社会保険労務士事務所または一定規模の企業での勤務経験

6. 応募方法

本学の契約職員（専門職）の募集・採用は紹介予定派遣制度を利用しています。応募は派遣会社が窓口 となっていますので、各派遣会社にご確認ください。

※最終学歴の証明書（卒業証明書、学位取得証明書等）と、保有資格の証明書のコピーは、本学での面接時にご持参いただきますので、あらかじめご準備ください。

（1）パーソル エクセル HR パートナーズ株式会社 ほか

求人検索ページ：

<https://www.tempstaff.co.jp/jbch/top?z=b9529b4a-478b-4886-b604-f7016aed69c4>

（2）株式会社キャリアパワー

立命館大学の仕事紹介ページ：

<http://154450.com/ritsumeikan/>

※上記派遣会社以外においても、当求人を取り扱っています。

※各派遣会社によって紹介予定派遣中の待遇が異なりますので、個別ご確認ください。

7. 勤務条件（直接雇用後）

勤務時間：	9：00～17：30（実働7.5時間、週5日勤務）
休憩時間：	11：30～12：30
月額本俸：	社会保険労務士資格有：260,000円 社会保険労務士資格無：240,000円
賞与：	年間3ヵ月（夏1ヵ月、冬2ヵ月） ※但し、算定期間中不在籍の期間に応じて、減額して支給することがあります。
手当：	本学規程に基づき、通勤手当を別途支給 ※上限あり
社会保険：	社会保険（日本私立学校振興・共済事業団）、雇用保険、労災保険に加入
休日・休暇：	土曜日・日曜日・国民の祝日・年末年始・その他法人が定める休日 年次有給休暇（4月採用で週5日勤務の場合は、初年度10日付与。着任月により変更あり。）
出張：	原則なし
福利厚生：	会員制福利厚生プラン、財形貯蓄制度、健康管理支援制度 等
その他：	①月途中の入職の場合、月額本俸・通勤手当は日割支給となります。 ②入職日により、月額本俸・通勤手当は翌月払いとなる場合があります。 ③「学校法人立命館有期雇用職員就業規則」「学校法人立命館有期雇用職員給与規程」、「学校法人立命館教職員休暇規程」を適用します。 ④本学では、各キャンパス内を全面禁煙としています。

8. 本件に関するお問い合わせ先

学校法人立命館 人事部 人事課 有期雇用職員担当

E-mail：hr-yuuki@st.ritsumei.ac.jp

※本件に関するお問合せは、原則としてE-mailにてお願いいたします。但し、選考内容に関するお問い合わせには一切お答えできません。

※土曜日・日曜日・祝日・国民の休日は休業のため、お問い合わせへの対応はいたしかねますので、あらかじめご了承ください。

＜個人情報の取り扱いについて＞

- (1) 応募書類は、採用選考および採用後の人事管理以外の目的では使用いたしません。
- (2) 応募書類は返却いたしません。採用試験終了後、本学が責任をもって破棄します。

以 上