

募集職種	正職員（総合職）
業務内容	～金融機関での勤務経験、債権管理の経験がある方が多く活躍中！～ 大阪府育英会事務局に勤務し、それぞれの職種に応じた業務に従事します。 採用後に本人の適性に応じて、奨学生の募集、奨学金の管理、滞納督促、総務・人事・企画等の中から担当する業務を決定します。 ■具体的には？ 《奨学生の募集》 ・学校を通じて奨学生を募集 ・提出された書類の審査及び審査結果の通知 ・奨学金の振込事務 等 《奨学金の管理》 ・奨学金の返還管理 ・各種申請書の受付 ・奨学金返還支援制度の運営 等 《滞納督促》 ・滞納債権の返還督促 ・法的措置等 《総務・人事・企画 等》 ・総務、人事 ・奨学金事業の企画立案 ・予算、会計 等
応募資格	◆令和 8 年 3 月 3 1 日現在、年齢 4 0 歳以下の人 （昭和 6 0 年 4 月 2 日以降に生まれた人） ◆ワード、エクセル（関数、グラフ作成）、 パワーポイント等のパソコン操作ができる人。
休日	完全週休 2 日制、祝日、年末年始、夏期休暇（5 日）
給与	月給：215,600 円 ～327,700 円
賞与	年 2 回 賞与月数：年間計 4.6 ヶ月分（前年度実績）

その他 詳細	詳細については、「大阪府育英会職員採用について」にアクセスいただき、募集要項をご覧ください。
応募方法	「履歴書」、「職務経歴書」「志望動機」を郵送（特定記録郵便）または電子メールで下記の送付先に送付してください。

【応募書類の送付先】

〒534－0026

大阪市都島区網島町6－20 大阪私学会館2階

公益財団法人大阪府育英会 総務企画課

電話：06－6358－3052

電子メール：entry@fu-ikuei.or.jp