

募集職種	事務局長（嘱託職員）
業務内容	事務局（総務部、業務部）の統括
勤務時間	平日：午前9時～午後5時30分
雇用期間	令和8年4月1日～令和10年3月31日（雇用期間満了後の延長不可）
求めている人材	◆管理職として3年以上の経験があり、組織マネジメント力を有する方 ◆経営管理の経験、債権管理業務の経験、教育関係等の経験を有する方
休日	完全週休2日制、祝日、年末年始
給与	年収：708万円程度（月給：59万円程度）
賞与	なし
応募締切日	令和8年1月16日（金）必着
面接予定日	書類選考合格者へ別途通知（2月上旬頃予定）
応募方法	「履歴書」、「職務経歴書」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