

令和 4 年度 学校法人東京家政学院 専任事務職員の募集について

学校法人東京家政学院では、次の業務に従事する専任事務職員を募集します。
応募される方は、募集要項をお読みのうえ、応募書類を下記の宛先へ提出してください。

【募集要項】

1. 職務内容・募集人員

(1) 教育企画に関する職務

配属部署 : 教育企画室 1 名 (千代田三番町キャンパス)

担当業務 : 教育の内部質保証、自己点検・評価、認証評価、設置認可申請に関すること
教学 IR (Institutional Research) に関すること

(2) 学務に関する職務

配属部署 : 町田学務室 1 名 (町田キャンパス)

担当業務 : カリキュラムの編成、試験・成績管理、入退学等の学籍管理、修学指導、授業
評価等、教育支援に関すること

※ 将来は、他部署または他キャンパスへの異動もあり得ることをご承知置きください。

2. 応募者の資格要件

(1) 教育企画または学務に関する大学における業務経験を有する方。具体的には以下の通り。

- ・教育企画に関する職務については、大学において、①教育の内部質保証、②自己点検・評価、③機関別認証評価、④設置認可申請、⑤IR 業務、のうち 2 つ以上の業務経験を有するか、またはそれに準ずる経験を有する方
- ・学務に関する職務については、大学において、①カリキュラムの編成、②試験・成績管理、③入退学等の学籍管理、④修学指導、⑤授業評価、のうち 2 つ以上の業務経験を有するか、またはそれに準ずる経験を有する方

(2) 前記 1 の (1) 及び (2) の職務に共通するものとして、以下の要件のいずれも満たす方。

- ① 大学卒業又は大学院修了の方
- ② パソコン操作に習熟し、ワード、エクセル、パワーポイント等で資料を作成できる方
- ③ 誠実かつ向上心をもってチームで協働して仕事に取り組める方

3. 勤務地 (勤務先)

- ・千代田三番町キャンパス 〒102-8341 千代田区三番町22 (教育企画室 募集勤務地)
- ・町田キャンパス 〒194-0292 町田市相原町 2600 (町田学務室 募集勤務地)

4. 採用予定日

令和 4 年 9 月 1 日 (木)

5. 勤務時間

平日：午前9時00分～午後5時15分（必要に応じて時間外勤務あり）

土曜日：午前9時00分～午後1時30分（ 同 上 ）

ただし、学内行事の都合等により、上記と異なる勤務時間を指示することがあります。

6. 給与・手当

初任給：学部卒業者 196,000円、修士修了者 211,600円（調整手当含む）

※新卒の場合の例です。既卒は年齢・経歴により決定します。

各期手当（賞与）：年2回（令和2年度実績 年4ヵ月）

その他：扶養手当、住居手当、通勤手当等、各種社会保険完備

7. 休暇

日祝日、夏期休暇・冬期休暇、年次有給休暇

（土曜日は、原則として4週間に1回の割合で勤務日となり、残り3回は休暇となります。）

ただし、学内行事の都合等により休日出勤を指示することがあります。

8. 応募書類・応募締切日

(1) 履歴書（顔写真を貼付したもの、様式は任意、住所、電話番号、Eメールアドレス明記）

また、履歴書の右上に、「応募職務先」を明記してください。

(2) 職務経歴書（様式は任意）

(3) 自己推薦書（内容は自由記載、A4サイズ1枚）

（備考）封筒に「専任事務職員応募」と明記してください。

なお、応募された書類の秘密は保持されますが、応募書類が返却されないことを予めご了承ください。

応募締切日：令和4年6月7日(火) 必着のこと

10. 選考方法

選考は、千代田三番町キャンパスで行います。やむをえず日程や会場を変更する場合があります。集合時間や会場の詳細は、各選考に進まれた方にその都度ご連絡いたします。

選考スケジュールは以下のとおりです。（採用試験に伴う交通費は自己負担となります。）

① 書類選考 選考結果は、6月17日（金）までにメールにて通知

② 適正検査 書類選考合格者の方は、6月18日（土）～6月24日（金）WEB方式にて実施

③ 一次面接 適正検査合格者の方は、7月上旬(予定)に実施

④ 最終面接 一次面接合格者の方は、7月中旬(予定)に実施

【応募書類の宛先及び照会先】

〒102-8341 千代田区三番町22 学校法人東京家政学院 総務室

担当：石井

TEL 03-3262-2259

以上