

令和 4 年 9 月 26 日

令和 5 年 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 : 千代田学務室 1 名 (千代田三番町キャンパス)

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、ジョブ・ローテーションにより、キャンパス間、職種間での異動があります。

2. 応募者の資格要件

(1) の職務については、

- ・大学での教育の内部質保証、自己点検・評価、認証評価、設置認可申請、IR の業務経験を 2 つ以上有するか、またはそれに準ずる経験を有する方

(2) の職務については、

- ・大学での、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、授業評価の業務経験を 2 つ以上有するか、またはそれに準ずる経験を有する方

また、(1) 及び (2) の職務に共通するものとして、以下の ① ~ ③ 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、パワーポイント、ワード、エクセル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 (募集勤務地)
- ・町田キャンパス 〒194-0292 町田市相原町 2600

4. 採用予定日

令和 5 年 4 月 1 日 (土) ※採用予定日については、別途相談いたします。

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 ヶ月）

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、(1)教育企画 又は (2)学務 いずれかの「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 11 月 18 日(金) 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、11月25日(金)までにメールにて通知

② 適性検査 書類選考合格者の方は、11月26日(土)～11月27日(日) WEB方式にて実施

③ 一次面接 適性検査合格者の方は、12月上旬(予定)に実施

④ 最終面接 一次面接合格者の方は、12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