

2025年度採用 学校法人共立女子学園 嘱託職員（事務）募集要項

募集職種	教務課 嘱託職員（事務）有期雇用
職務内容	教務業務：以下に関する業務をお任せ致します。 全学共通教育業務、学部業務、その他教務課業務補助
募集人数	1名
勤務地・部署	神田一ツ橋キャンパス（東京都千代田区一ツ橋 2-2-1）事務局 教務課
求める人材	共立女子学園の建学の精神「女性の自立と自活」を理解し、以下の条件に該当する方 ① 短期大学士、学士または修士の学位を有する方 ② 以下のスキル・経験をお持ちの方 ・Excel:四則演算、vlookup 関数（大量のデータを処理し計算ができる方） ・コミュニケーションと協調性を大切にできる方 ③ 大学事務や教職課程業務の経験をお持ちであれば尚可
契約期間	2025年10月6日～2026年3月31日（契約開始日は応相談）
契約更新等	更新する場合あり。（但し1年以内の契約期間で最長2029年度末まで）
待遇	① 基本給（月額）：192,000円～228,000円※前歴、経験により決定 ② 諸手当：扶養手当、住宅手当、通勤手当、教育費助成手当 ※諸手当の支給基準・金額及び方法は規程による ③ 締切日：毎月末日 ④ 支払日：毎月20日（金融機関休業日の場合はその前営業日） ⑤ 賞与：基本給を算定基準額とし、夏季1.0ヵ月・冬季1.5ヵ月 ⑥ 退職金：支給しない ⑦ その他：日本私立学校振興・共済事業団、雇用保険に加入
就業条件	月曜日～金曜日 9:00～17:00（休憩1時間含む） ※授業実施期間等で時差出勤となる場合あり
休日・休暇	土曜日、日曜日・祝日、夏期・冬期、創立記念日（10月18日）、有給休暇(労働基準法準拠) ※学園行事等により休日出勤あり。その場合、休日を他の日に振替。
応募書類	① 履歴書（本学指定様式、自筆、写真貼付、メールアドレス記入のこと） ② 職務経歴書（様式自由 但しA4 1～2枚程度、PC使用可） ③ 健康診断書 ※③は面接時に提出いただきます。
応募締切	応募締切日：2025年9月25日（木）（郵送必着）※持参不可
書類送付先	〒101-8437 東京都千代田区一ツ橋 2-2-1 学校法人共立女子学園 人事課 「嘱託職員（教務）採用応募書類在中」と朱書きで記載ください
選考方法及び 選考結果の通知	【選考方法：書類選考・適性テスト・面接】 書類選考後、選考結果を9月26日（金）までに通知予定です。書類選考通過者へWEBテストと面接のご連絡をします。面接は、神田一ツ橋キャンパスにて9月29日（月）または9月30日（火）に実施予定です。詳細は、書類選考通過者にご案内します。
その他	・面接に係る交通費の支給はありません。 ・応募時に提出された書類に含まれる個人情報、採用選考以外の目的には使用しません。 なお、内定者に対しては、採用手続きに個人情報を利用させていただきます。 応募時に提出された書類は、採用活動終了後、本学園で責任をもって破棄します。 ・選考結果についての説明には応じかねますので、予めご了承ください。

受付番号：

※ 本学記入欄

履 歴 書

※ 自筆で記入してください

年 月 日現在

ふりがな			生年月日（西暦）	写真貼付 最近3ヶ月以内に撮影の正面、上半身、無帽のもの (縦4cm×横3cm)
氏 名			年 月 日 (歳)	
ふりがな				
現住所	(〒 -)			
電話番号	自宅： ()	E-mail		
	携帯： ()			

年	月	学歴・職歴（学歴は高校卒業時から記入のこと）
年	月	賞罰
資格・免許		ICT スキル
語学力（TOEIC、TOEFL、英検など）		趣味
		特技