

実践女子大学 契約職員募集要項

採用人数	1名
雇用形態	契約職員
業務内容	<p>学生総合支援センター（学生総合サポート部）に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学生に対する修学支援業務（履修相談、合理的配慮相談等） ・学生総合支援センター各部署との連携業務 <p style="padding-left: 2em;">上記各部署にかかる学生対応・窓口業務、電話対応、各種行事の補助、各種業務の補助</p> <p style="padding-left: 2em;">学籍異動、履修、試験・成績、授業支援・補講、時間割、カリキュラム、シラバス、単位認定、教職・資格、証明書に関する業務の補助</p> <p>学園全体に係る業務（オープンキャンパス、入試、入学式、卒業式等に係る業務）</p>
応募資格	<ul style="list-style-type: none"> ・学生、保護者および教職員等と円滑なコミュニケーションを行う能力を有する方 ・一般的なパソコン運用能力（Word、Excel、PowerPoint 等）を有する方 ・高等教育機関での学生対応経験必須
勤務地	<p>実践女子大学 日野キャンパス （東京都日野市大坂上 4-1-1）</p> <p>学生総合支援センター 学生総合サポート部</p>
雇用期間	<p>2025年4月1日～2026年3月31日</p> <p>※雇用期間は1年とし、2回更新することができる。</p> <p>仕事評価に基づき、1年ごとに2回を限度に雇用期間を更新可。</p> <p>勤務成績が極めて良好であり、かつ学園の業務上特に必要と認めた場合に限り、更に雇用期間を2回を限度に更新することがある。</p>
待遇	<p>【給与等】月額 240,000～280,000 円（別途交通費実費支給）</p> <p style="padding-left: 2em;">※職歴、経験等による</p> <p>【勤務時間・休憩】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 始業・終業の時刻等：原則月～金曜日の 8:45～17:00 <p style="padding-left: 2em;">※所定時間外労働：有</p> <p style="padding-left: 2em;">所定時間外労働手当：学園の定める規程による</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 休憩時間：50分 3. 始業・終業及び休憩の時間帯は、所属部署及び業務内容により異なる場合がある 4. 休憩時間の追加：時間外労働等で、労働時間が1日8時間を超える場合は、10分間の休憩を追加する <p>【休日】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 日曜日、指定休日（土曜日）、国民の祝日、その他学園の定める休日 <p style="padding-left: 2em;">※土曜日は交代出勤あり。土曜日出勤する場合は、振替休日に対応。</p> <p style="padding-left: 2em;">※イベント（オープンキャンパス、入試、入学式、卒業式等）や授業がある</p>

	<p>日曜・祝日は交代出勤あり。</p> <p>2.一斉休暇:夏期及び年末年始休暇あり</p> <p>【社会保険等】</p> <p>1.健康保険・年金・私学共済制度加入</p> <p>2.労災保険、雇用保険加入</p> <p>【その他】</p> <p>学園の規程による</p> <p>【年次有給休暇】学園の規程に基づき入社時に付与</p>
応募書類	<p>1.履歴書(写真貼付) 1部</p> <p>2.職務経歴書 1部</p> <p>※応募書類は返却いたしません。なお、応募に関する個人情報は、本選考以外の目的には一切使用いたしません。</p>
応募期限	2025年3月12日(水)必着
応募書類送付・問合せ先	<p>〒150-8538 東京都渋谷区東1-1-49</p> <p>実践女子大学 学生総合支援センター 学生総合サポート部(随原)</p> <p>TEL:03-6450-6821</p> <p>※封筒の表に「契約職員応募書類在中」と朱書きのこと</p>
選考方法	書類選考の後、面接審査を行う。※面接日、応相談