

愛知淑徳大学[キャリアセンター事務室]事務職員(嘱託職員)募集のご案内(2026.4.1付採用)B

所属	愛知淑徳大学 キャリアセンター事務室
募集人員	1名
職種	事務職員
身分	嘱託職員/雇用期限付き常勤事務職員。1年毎の契約更新。雇用期間は最初の雇用の日から5年を超えない範囲(2026年4月1日採用の場合2031年3月31日まで)とする。
採用年月日	2026年4月1日
勤務日 勤務時間 休日等	<ol style="list-style-type: none"> 1. 勤務日 月曜日から金曜日 2. 勤務時間 9:00 ~ 17:00 (うち、60分の休憩) ※授業期間中のみ、週何回かの遅番勤務あり(10:30~18:30)。 3. 休日 土・日曜、祝日、8月12日~8月17日(夏季一斉休業)、12月29日~1月3日(年末年始休業)。ただし、当該年度の学年暦において一部の祝日を勤務日とし、それに伴いほかの指定された日が振替休日となる。 4. その他 会議及びイベント等に伴う時間外勤務あり。また、大学行事(入学試験を含む)の他、キャリアセンターが主催する就職支援イベント(年に4回程度)に伴い、土・日・祝日の休日勤務あり。
勤務地	(雇入れ直後)長久手キャンパス(愛知県長久手市片平二丁目9) (変更の範囲)星ヶ丘キャンパス(名古屋市千種区桜ヶ丘23番地)
業務内容	<p>(雇入れ直後)</p> <p>学生の就職支援・教育支援並びにキャリアセンター業務事務に関する事</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 就職支援システムの運営管理、センター事務室における学生支援全般に関する事。 2. 学内外の就職関連会議、ガイダンス・セミナー等イベント運営に関する事。 3. 就職関連調査・統計データに関する事。 4. 電話・カウンター対応(学生・来訪企業)に関する事。 5. その他、大学行事、入試実施業務等 <p>(変更の範囲)</p> <p>なし</p>
応募資格	<ol style="list-style-type: none"> 1. 上記の業務内容に意欲をもち、それを担当する能力(協調・対人コミュ力等)のある方 2. 基本的なPC機器操作(Word,Excel,PowerPoint他)ができる方 3. 普通自動車の運転ができる方
給与	時間給とする(学校卒業後、経験年数5年未満の場合の時間給:1,650円、5年以上の場合の時間給:1,800円)
諸手当	<ol style="list-style-type: none"> 1. 通勤手当(月額45,000円まで。ただし、45,000円を超えるときは超える額の2分の1の額を45,000円に加算することとし、上限70,000円まで支給) 2. 時間外勤務手当 3. 休日勤務手当 4. 勤勉手当 <p>※住宅手当、扶養手当の支給はありません。</p>
社会保険	日本私立学校振興・共済事業団(健保・年金)、雇用保険、労災保険
応募締切	2026年1月5日(月) ※必着のこと(消印不可)
選考方法	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1次選考 書類選考(選考結果及び1次選考通過者には人事事務室から電子メールにて連絡) 2. 2次選考 面接 日時 2026年1月16日・20日の13:00~16:00のうちで応相談 場所 愛知淑徳大学 長久手キャンパス キャリアセンター
応募書類	<ol style="list-style-type: none"> 1. 履歴書(顔写真貼付。連絡の取れるメールアドレスを必ず記入してください。) 2. 職務経歴書(勤務期間、職務内容について詳細に記入してください。) <p>※応募書類は簡易書留郵便とし、封筒の表に必ず「キャリアセンター事務室嘱託職員応募書類B」と朱書きすること。</p> <p>※応募書類は返却いたしません。書類については個人情報保護に十分留意し取り扱いいたします。</p>
その他	採用内定後、雇用説明のため人事事務室までお越しいただきます。
送付先	<p>愛知淑徳大学 人事事務室 〒480-1197 愛知県長久手市片平二丁目9 電話 (0561) 62 - 4111 (代) E-mail jinji@asu.aasa.ac.jp</p> <p>※電子メールや大学窓口への直接の提出は受け付けませんので、必ず郵送してください。</p>