

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）C

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	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 必要な場合、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）星が丘キャンパス（名古屋市千種区桜が丘23番地） （変更の範囲）長久手キャンパス（愛知県長久手市片平二丁目9）
業務内容	（雇入れ直後） キャリアセンターの学生就職支援・教育並びにキャリアセンター業務事務に関すること 1. キャリアセンター（星が丘キャンパス）業務統括・マネジメント 2. 就職支援に関するカウンセリング及びカウンセラーの指導に関すること 3. キャリアセンター行事（ガイダンス・セミナー等）の計画立案・実施に関すること 4. 求人对応・企業訪問・企業開拓 5. 学生スタッフ（SA）の業務管理・指導 6. 学外における就職支援団体等（他大学及び企業）との渉外 7. その他、大学が指示する公的な学内外行事及び入学試験に関する業務他 （変更の範囲） なし
応募資格	1. 国家資格キャリアコンサルタントを取得していること 2. 上記の業務内容に意欲をもち、それを担当する能力（協調・対人コミユカ等）のある方 3. 基本的なPC機器操作（Word, Excel, PowerPoint他）ができる方 4. 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	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 ※住宅手当、扶養手当の支給はありません。
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
応募締め切り	2026年1月14日（水） ※必着のこと（消印不可）
選考方法	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連絡） 2. 2次選考 面接 日時 2026年1月20日（火）15時～ 場所 愛知淑徳大学 星が丘キャンパス キャリアセンター
応募書類	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。） ※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C」と朱書きすること。 ※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。
その他	採用内定後、雇用説明のため長久手キャンパス人事事務室までお越しいただきます。
送付先	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 ※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。