

東京純心大学 事務職員 公募要項

- 機関名 東京純心大学
- 部署名 大学事務局
- 機関種別 私立大学
- 仕事内容 大学事務局業務（総務、学務（学生対応、教務システム）など）
- 勤務形態 専任事務職員
- 人員 1名
- 応募資格 (1) 本学建学精神のキリスト教およびその精神に基づく教育に理解がある方
(2) 積極性、協調性をもって仕事ができる方
(3) 自発的に物事に取り組めることが出来、解決能力を備えた方
(4) 大学での実務経験が5年以上ある方
(5) パソコンスキル（電子メール、Word、Excel、Access等）を有する方
- 待遇 本学園給与規程による
(例) 大学卒業後正社員として10年経過後に採用した場合
基本給：約225,000円（本俸_約201,000円・調整手当_約24,000円）
賞与：約3.50ヶ月分（2024年度実績）
諸手当：通勤手当、住居手当、扶養手当など
- 勤務時間 通常：午前8時30分～午後5時15分（土：午後12時30分）（40時間/4週）
遅番：午前9時30分～午後6時15分（部署により残業あり）
休日：日・祝日、夏期休暇、年末年始休暇（部署により休日出勤あり）
有給休暇：初年度10日
- 募集期間 2025年2月1日から適任者が見つかるまで
- 採用日 2025年4月1日
- 応募書類 履歴書、職務経歴書
※ 提出書類は、原則として返却しません。なお、提出書類に含まれる個人情報
は、選考および採用以外の目的には使用しません。
【応募書類送付先】
〒192-0011 東京都八王子市滝山町2-600
東京純心大学 企画調整課
(封筒の表面に「事務職員応募書類在中」と朱書きしてください。)
- 選考方法 (1) 書類選考
(2) 面接、適性検査（PC操作等）
※ 書類選考により適格と判断した方に、面接、適性検査を行います。書類選
考通過者には本人宛にメールで連絡いたします。面接等の交通費は、応募
者の負担となりますのでご了承ください。
- 問合せ先 東京純心大学 企画調整課 採用担当：上林 高田
※ 問い合わせは、メールでお願いします。
E-Mail kobo@g.t-junshin.ac.jp

以上