

職種	専任嘱託(一般事務)【契約】
勤務地	(雇入れ直後) 東京家政大学 狭山キャンパス 埼玉県狭山市稲荷山 2-15-1(車・バイク通勤不可) (変更の範囲) 無
交通アクセス	西武池袋線「稲荷山公園駅」より徒歩 3 分 西武新宿線「狭山市駅」よりバスで 12 分
所属	狭山学務部学務課
業務内容	(雇入れ直後) 学科支援・資格支援・学修支援業務、教員および学生対応 (変更の範囲) 無
採用人数	1 名
契約期間	2025 年 6 月 15 日 ～ 2026 年 3 月 31 日 ※着任日は面接時に相談のうえ決定 契約の更新 有(学園規程により判断する) 更新上限 有(通算契約期間の上限 5 年)
給与	月給 236,200 円(土曜出勤有り)
勤務時間・曜日	月～金/9:00～17:00 土/9:00～13:00(土曜日は月 2 回休み、5 週目は勤務有) ※休憩 60 分
資格・経験	短大卒以上で1年以上の社会人経験がある方(事務職の経験があると尚可) 資格・経験不問、ただし PC 基礎操作必須(Word、Excel 中級程度のスキルがあると尚可)
休日・休暇	日曜日、祝日、土曜日は月 2 回休み(5 週目は勤務有)、夏季一斉休暇、年末年始 ※行事等により休日祝日出勤あり
待遇	◇交通費規程支給月額(専任嘱託上限 55,000 円) ◇社会保険あり(私学共済、雇用保険、労災保険) ◇有給休暇制度あり
備考	応募書類:履歴書(写真貼付)を下記応募先へ送付 ※書類選考の後、面接を実施
応募先等	〒350-1398 狭山市稲荷山 2-15-1 東京家政大学 狭山学務部学務課 担当:前田(まえだ)TEL:04-2952-1628 (平日 9:00～11:30、12:30～17:00)