

職種	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	《狭山キャンパス》 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	狭山学務部総務課
業務内容	(雇入れ直後) 支払伝票等管理、切手管理、決裁書類受付管理、備品管理、鍵管理、用務作業管理、 食品販売管理、ホームページ掲載管理、調査取り纏め、等 (変更の範囲)無
採用人数	1名
契約期間	2025 年 10 月 1 日 ～ 2026 年 3 月 31 日 ※着任日は面接時に相談の上、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) ※年度途中採用の場合、2026 年 3 月末までを1年とする
給与	嘱託 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(土曜はなし)
資格・経験	短大卒以上で、1年以上の社会人経験があり、事務職の経験がある方 資格・経験不問、ただし PC 基礎操作必須(Word、Excel 中級レベル程度のスキル)
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)、夏期特別休暇、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(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 埼玉県狭山市稲荷山 2-15-1 東京家政大学 狭山学務部総務課 担当:鹿沼(かぬま) Tel :04-2952-1621(平日 9:00～11:30、12:30～17:00)