

学校法人 千葉経済学園 事務職員募集

1. 募集職種 事務職員（大学・短大入試広報センター等（年俸制））
2. 募集人数 1名
3. 募集資格
 - ・短期大学卒業以上の方
 - ・パソコンの基本操作ができ、ワード、エクセル等を問題なく使用できる方（MOS 資格程度（Word・Excel））
 - ・大学事務経験者、特に入試業務経験者歓迎。
4. 業務内容 大学・短大入試広報センタースタッフ等
 - ・進路ガイダンス、高校訪問、学校見学対応
 - ・入試準備・運営・データ作成・分析
 - ・オープンキャンパス準備・運営
 - ・ホームページの編集・更新、学校案内・リーフレット作成
 - ・事務局全体業務

〈学園内の他部署への配属もあり（職歴を勘案して）〉

◇法人・高校：総務課、会計課など

◇大学・短大：学務課、庶務課、キャリアセンターなど

【業務変更範囲：大学が定める業務】
5. 勤務条件 雇用期間：令和8年9月1日～令和11年8月31日
契約更新の可能性 有り（条件あり）
勤務地：千葉経済大学・短期大学部
勤務時間：月曜日～金曜日 8時30分～16時30分（休憩時間45分）
土曜日（5週に1回） 8時30分～12時15分
業務の都合により遅番勤務 10時00分～18時00分 あり
休日：土曜、日曜、祝日、本学園が定める日（5週に1回の土曜日勤務を除く）
ただし、行事等で休日出勤の場合あり（振替休日あり）
※入試関係業務対応：土、日、祝日（年間20日位）出勤あり：振替休日対応）
休暇：年次有給休暇、夏期休暇、年末年始休暇等
6. 賃金・手当等 ○給料＜年俸制：300万円～420万円＞
○年俸額の15分の1相当額（20万円～28万円）を毎月支給
支払は毎月21日（休日に当たる場合はその前日）
○賞与（夏期：年俸額の15分の1相当額、年末：年俸額の15分の2相当額）
○扶養手当、住宅手当
7. 応募方法 履歴書（写真添付）、職務経歴書を下記の書類提出先宛に郵便でお送りください。
8. 選考方法 書類選考及び面接
選考日・場所については、書類選考結果の通知時に連絡します。

応募書類提出及び問い合わせ先

〒263-8585 千葉県千葉市稲毛区轟町 4-3-30

学校法人千葉経済学園 法人事務局総務課長 佐藤

TEL：043-251-7221（代表）