2024（令和 6).4.1 採用

清泉女子大学専任職員中途採用募集要項

１．大学が求める職員

本学における専任職員の役割は、清泉女子大学の建学の精神に根ざして、大学の教育研究活動を円滑に運用することであり、次の能力、資質、姿勢及び意欲のある職員が求められます。

⑴ カトリック大学としての特質を職員の立場から推進できること。
⑵ コミュニケーション力が高く、どの部署で働くことも厭わない柔軟性と協調性があること。
⑶ 事務能力、企画立案能力、組織マネジメント力等があること。
⑷ 国際化を進めようとしている本学に寄与できること。
⑸ 将来的に大学経営を担うアドミニストレーターとして、大学改革を推進することができること。
⑹ 「学生が主役の大学を創る」ことを常に意識し、次のような学生支援ができること。
①能動的に学生に働きかけ、実りある学びと豊かな学生生活を支援する。
②学生と向き合い、自律した一人の女性としての旅立ちを支援する。
③個々の学生の人間としての成長過程を支援する。

２．採用年月日：２０２４（令和６）年４月１日　※採用日については、現職のある場合は個別に相談に応じます。
※6 か月は試採用期間とします。

３．募集職種・人数：事務職員（専任職員）若干名
⑴総務、企画、管理運営等にかかわる業務
⑵学務、教学支援、国際交流等にかかわる業務
⑶入試・広報等にかかわる業務
※将来的には、学生支援、教育・研究支援、大学広報、学生募集、大学管理運営、情報システム管理運営等の多岐にわたる大学業務について人事異動を行います。

４．応 募 資 格：上記「１．大学が求める職員」で職員として求める要件を有し、次の⑴～⑶のすべての条件を満たす方で、⑷ に該当する方が望ましい。
⑴　大学既卒者又は大学院修了者。
⑵　長期勤続によるキャリア形成を図るため、採用時原則として 45 歳以下の方。
⑶　Word、Excel、Power Point 等の基礎的なＩＴスキルがある方。
⑷　英語又はその他の外国語の日常会話程度の運用能力がある方。

５．応 募 要 領：下記⑵の応募書類①～⑤の５点を、応募時と第２次選考時の２回に分けて、本学人事課に提出してください。
⑴ 応募締切：２０２４年１月１８日（木）（メール締切日）
⑵ 応募書類
【応募時に提出する書類】
次の①**履歴書**、②**職務経歴書**及び③**小論文**をメール添付で提出してください。メールの件名は「**【職員応募】**清泉太郎」のように氏名を明記してください。なお、応募書類は郵送でも受け付けます（１月１８日（木）必着)。
①**履歴書**（写真貼付・履歴書には**必ずメールアドレスを記入してください**。面接や結果通知の際に連絡用で使用）
②**職務経歴書**（Ａ４縦版（横書）・記入書式は自由）
③**小論文**（Ａ４縦版・横書）
「大学を取り巻く状況を踏まえ清泉女子大学においてどのような貢献ができるか」1000 字程度でお書きください。

【第２次選考の際に提出する書類】
書類選考と第１次選考を合格された方は、次の④**成績証明書**及び⑤**卒業証明書**を第２次選考で来校された際に受付に提出してください。
④成績証明書（最終出身学校の成績証明書※）
⑤卒業証明書（最終出身学校の卒業証明書※）
※資格証明書のコピー（取得済みの資格の証明書）は、取得済みの資格がある場合のみご提出ください。
※大学院修了者については、④成績証明書及び⑤卒業証明書は学部と大学院の両方の証明書を提出してください。

応募書類受付メールアドレス：saiyo-shokuin@seisen-u.ac.jp
及び問い合わせ先　清泉女子大学　人事課
〒141-8642　東京都品川区東五反田 3-16-21　TEL 03-3447-5551（代）内線 210
※年末年始期間の 12 月 25 日（月）～1 月 8 日（月）は、事務取扱はいたしません。メール等でのお問い合わせにも応じられません。ご不便をおかけいたしますが、何卒ご了承くださいますようお願いいたします。

【応募に関する注意事項】
1. **応募書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。採用に至らなかった方の応募書類は、本学の責任のもとで、速やかに廃棄します。**
2. **応募に関する個人情報は、採用選考及び採用後の人事労務管理に必要な範囲内で利用させていただき、他の目的で利用いたしません。**
3. **選考結果の理由についての問い合わせには応じられません。**

６．選 考 方 法

次のスケジュールで選考を行う予定です。都合によりスケジュールが変更になる場合がありますが、その際は本学ホームページへの掲載又は応募者に個別にご連絡します。

【書 類 選 考】⑴ メール添付にて応募書類の「①履歴書」、「②職務経歴書」、「③小論文」を提出された方から、随時書類選考を行います。
⑵ 書類選考合格者には、メール受信日から７日以内（休日・年末年始期間を除く）に第１次選考の日時等について随時メールにてご連絡します。
⑶ 応募書類提出のメール送信日から７日以内（休日・年末年始期間を除く）に第１次選考に関する連絡メールがない場合は、書類選考を通過できず第１次選考に進めないことになります。何卒あらかじめご了解ください。

【第１次選考】書類選考合格の連絡から７日以内の日を原則とし、随時行います。なお、受験者の都合に合わせて、平日夕刻にも実施する予定です。
⑴ 筆記試験：適性検査等（約４０分）
⑵ 第１次面接：個人面接

【第２次選考】２０２４年１月下旬（予定）
第２次面接：個人面接　（第２次選考の日時は、第１次選考結果を通知する際にお知らせします）

【最 終 選 考】２０２４年２月上旬（予定）
最終面接：個人面接（最終選考の日時は、第２次選考結果を通知する際にお知らせします）
※最終選考の結果は、全員に２月２６日（月）までにメール等にて通知します。

７．雇 用 条 件

⑴ 勤 務 日：週６日（月曜日～土曜日）※土曜日は交替制による土曜休暇（４～７月及び１０～３月は月２回、８月及び９月は全土曜日）あり。
⑵ 勤務時間：平　日：９時００分～１７時００分（うち休憩時間６０分）
土曜日：９時００分～１３時００分（うち休憩時間４０分）
※配属先により遅番・早番制あり。
⑶ 休　　日：日曜日、祝日、クリスマス（１２月２５日）
⑷ 休　　暇：① 年次有給休暇：初年（採用時）１２日、２年目以降　２０日（前年度出勤率８割以上の場合）
② 特別有給休暇：土曜休暇（月２回土曜日（８月・９月は全土曜日））、ゴールデンウィーク休暇（４月３０日～５月２日）、年末年始休暇（１２月２６日～１月６日）、夏期休暇２０日（一斉休暇１０日・選択休暇１０日）、慶弔休暇等
⑸ 給　　与：大学新卒者の初任給２００,２００円（2023 年度実績）をもとに、経験年数を考慮して決定。
【年収モデル（諸手当を含む）】　２５歳：約３５０万円～４００万円
３０歳：約４５０万円～５００万円
３５歳：約５５０万円～６００万円
４０歳：約６５０万円～７００万円
４５歳：約７５０万円前後
⑹ 諸 手 当：住宅手当、扶養手当、職務手当、通勤手当（支給限度額（月額５５,０００円まで））等
⑺ 昇　　給：年１回の人事評価により行います。
⑻ 賞　　与：年２回　　年間４.７か月（人事評価が標準の「Ｂ評価」の場合）
⑼ 定　　年：６５歳（満６５歳に達した年度末の日）
※役職者の役職定年は、課室長・課室長代理・係長の場合は６０歳、局長・次長の場合は６５歳。
⑽ 福利厚生：健康保険・年金（日本私立学校振興・共済事業団）、雇用保険、労災保険
⑾ 勤 務 地：清泉女子大学　　東京都品川区東五反田３－１６－２１

以　　上