

清泉女子大学専任職員中途採用募集要項

1. 本学が求める職員像

2025 年春、新たに設置した総合文化学部と地球市民学部については、昨年 1 年間、学びの内容を受験生、保護者、高校教員に伝えることに注力した結果、入学定員をほぼ 100%充足することができました。清泉女子大学では、今後もこの 2 学部を充実させ、さらなる教学改革に挑戦し続けるため、ともにチーム清泉の一員として働いてくれる職員を募集いたします。

大学職員経験者はもちろん、一般企業等での様々な経験を生かし、大学職員として働く意欲をお持ちの方の応募も歓迎いたします。

清泉女子大学では、以下のような人材を求めています。

- (1) 高いコミュニケーション能力を持ち、常に他者と協調しながら業務に取り組む柔軟性を持っている
- (2) どのような業務であっても、好き嫌いなく、意欲的に取り組む姿勢がある
- (3) IT スキルや事務能力だけでなく、企画立案力、組織マネジメント力を持っている
- (4) 変化することを恐れず、改革に積極的に関わる意欲を持っている
- (5) 学生一人ひとりと向き合い、自立した人間としての成長を支援することにやりがいを感じる
- (6) カトリック大学、女子大学としての意義や社会的役割を理解したうえで、業務に取り組む

2. 採用予定年月：2026（令和 8）年 1 月～2 月採用で応相談

※6 か月は試採用期間とします。

3. 募集職種・人数：総務・人事課人事担当事務職員（専任職員） 若干名

※人事労務関係業務、私学共済関係業務等をご担当いただきます。

※将来的には、大学事務局、学生支援部署等への人事異動も行います。

4. 応募資格：上記「1. 本学が求める職員像」で職員として求める要件を有し、次の(1)及び(2)の条件を満たす方。

- (1) 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 40 歳以下の方
- (2) Word、Excel、Power Point 等の PC スキルがある方

5. 応募要領：下記(2)の応募書類①～⑤の 5 点を、応募時と最終選考時の 2 回に分けて、本学総務・人事課に提出してください。

(1) 応募締切：2025 年 11 月 7 日（金）（メール必着）

(2) 応募書類

【応募時に提出する書類】 次の①履歴書及び②職務経歴書をメール添付で提出してください。メール件名は「【職員応募】清泉太郎」のように氏名を明記してください。

①履歴書（写真貼付。記入書式は自由）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）

【最終選考の際に提出する書類】

第 2 次選考まで合格された方は、次の③成績証明書、④卒業証明書及び⑤資格証明書を最終選考で来校された際に提出してください。

③成績証明書（最終出身学校（短大・高専卒以上）の成績証明書

※大学院修了者は学部の成績証明書も併せて提出してください。

④卒業証明書（最終出身学校（短大・高専卒以上）の卒業証明書

※大学院修了者は学部の卒業証明書も併せて提出してください。

⑤資格証明書（取得済みの資格の証明書） 取得済みの資格がある場合のみ

応募書類受付メールアドレス：saiyo-shokuin@ml.seisen-u.ac.jp

及び問い合わせ先

清泉女子大学 総務・人事課 採用担当 宛

〒141-8642 東京都品川区東五反田 3-16-21 TEL 03-5421-3225

【応募に関する注意事項】

1. 応募書類は返却いたしませんので、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、速やかに廃棄いたします。
2. 応募に際して取得した個人情報、採用選考及び採用後の人事労務管理に必要な範囲内でのみ利用し、他の目的では利用いたしません。
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。

【第1次選考（書類選考）】

- (1) メール添付にて応募書類の「①履歴書」、「②職務経歴書」を提出された方から、随時書類選考を行います。
- (2) 書類選考合格者には、メール受信日から10日以内（土曜・日曜・祝日を除く）に第2次選考の日時等について随時メールにてご連絡します。
- (3) 応募書類提出のメール送信日から10日以内（土曜・日曜・祝日を除く）に第1次選考に関する連絡メールがない場合は、第1次選考（書類選考）を通過できず第2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2次選考】第1次選考（書類選考）合格の連絡から10日以内の日を原則とし、随時行います。

なお、受験者のご都合に合わせて、平日夕刻にも実施する予定です。

(1) 面接：個人面接（対面）

(2) 筆記試験：適性検査等（WEB 受検（約40分）、受検期間目安：3～4日）

【最終選考】第2次選考終了後10日以内（予定）

面接：個人面接（対面）

※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。

※最終選考の結果通知日時は、最終選考時にお知らせします。

【内定通知】11月中の内定通知を予定しています。

7. 雇用条件

(1) 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。

(2) 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。

- (3) 休 日：日曜日、祝日、クリスマス（12月25日）
- (4) 休 暇：① 年次有給休暇：初年については3日
2年目以降は前年度の出勤率に応じて付与（前年度出勤率8割以上の場合20日）
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
- (5) 給 与：大学新卒者の初任給200,200円（2025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400万円～450万円
35歳：約500万円～550万円
40歳：約550万円～600万円
45歳：約650万円前後
- (6) 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
- (7) 昇 給：年1回の人事評価により行います。
- (8) 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）
- (9) 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。
- (10) 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
- (11) 勤 務 地：清泉女子大学 東京都品川区東五反田3-16-21

以 上