

学校法人椋山女学園 専任事務職員募集要項

職 種	専任事務職員（総合職）									
採用 予 定 者 数	若干名									
採 用 時 期	令和８年４月１日 ※ただし、既に学校等を卒業している者については令和８年４月以前とする場合がある。									
応 募 資 格 (すべてに該当する者)	・令和７年度４年制大学卒業見込者又は４年制大学卒以上の者で、昭和６０年４月２日以降に生まれた者※ ・令和６年４月以降に本学専任事務職員採用試験に応募経験のない者 ※長期勤続によるキャリア形成を図る観点から、上記記載年齢の範囲で募集します。									
提 出 書 類	本学指定エントリーシート（手書きで作成、両面印刷不可）、職務経歴書（既卒者のみ）、成績証明書、卒業・修了（見込）証明書 ※大学院修了（見込）者は大学学部の成績証明書及び卒業証明書も提出すること。									
応 募 方 法	本学ホームページの採用情報から応募エントリーの上、提出書類を郵送してください。 ※提出期限：令和７年９月５日（金）必着 ※郵送のみ受付（持参不可）									
書 類 提 出 先	〒４６４－８６６２ 名古屋市千種区星が丘元町１７番３号 学校法人椋山女学園 総務部人事課									
選 考 方 法	書類審査、適性検査、面接									
書 類 審 査 面 接 試 験	書類審査合格者に適性検査・面接に関する案内を通知します。 （※令和７年９月２２日（月）結果通知発送予定） 第１次面接試験 令和７年１０月１１日（土） 第２次面接試験 令和７年１０月２４日（金）※予定									
勤 務 地	星が丘キャンパス 名古屋市千種区星が丘元町１７－３ 日進キャンパス 愛知県日進市竹の山３－２００５ 山添キャンパス 名古屋市千種区山添町２－２									
勤 務 時 間	１年単位の変形労働時間制（通常の場合）※配属先によっては始業・終業時間が異なります。 <table><tr><td></td><td>星が丘・日進キャンパス</td><td>山添キャンパス</td></tr><tr><td>平日</td><td>８：５０－１７：３５</td><td>８：２０－１７：０５</td></tr><tr><td>土曜</td><td>８：５０－１３：３５</td><td>８：２０－１３：０５</td></tr></table>		星が丘・日進キャンパス	山添キャンパス	平日	８：５０－１７：３５	８：２０－１７：０５	土曜	８：５０－１３：３５	８：２０－１３：０５
	星が丘・日進キャンパス	山添キャンパス								
平日	８：５０－１７：３５	８：２０－１７：０５								
土曜	８：５０－１３：３５	８：２０－１３：０５								
休 日	日曜、祝日、年末年始（５日間）、創立記念日（６月１日）、土曜（年間２３日） ※その他特別休暇などを合わせて過去３年の平均実績１２１日									
初 任 給	基本給（大学卒の場合）２０１，１００円（前年度実績） ※既卒者等は最終学歴、勤務経験年数等に基づく前歴換算による加算の場合有									
諸 手 当	住居手当、扶養手当、通勤手当（本学園規程による。）									
賞 与	年２回（6.03か月 ※2024年度実績）									
昇 給	年１回									
福 利 厚 生	各種社会保険完備									
受動喫煙防止のための取り組み	受動喫煙対策あり（屋内禁煙・敷地内禁煙）									
問 合 先	学校法人椋山女学園 総務部人事課 〒４６４－８６６２ 名古屋市千種区星が丘元町１７番３号 TEL（０５２）７８１－７５３１（直通）									
採用 担 当 者	人事課長									

※上記の提出書類に記載された個人情報、採否を決定する目的以外の目的に利用することはありません。
応募書類は返却いたしません。採用試験終了後、責任を持って速やかに処分いたします。