

嘱託職員（大学事務職員）募集について

1. 職 種 大学事務職員（嘱託職員）
※雇用契約期間は1年とし、初年度を含め最長5年間。ただし、契約更新の可否は勤務態度等により判断する。
2. 配 属 先 教務・学生支援関連部門、入試関連部門、社会連携関連部門
3. 採用年月日 2023年4月1日
4. 採用予定数 1名
5. 勤 務 地 名古屋キャンパス（名古屋市熱田区）
6. 勤務条件等 給与（月額）：210,000円 ※その他、諸手当あり
賞 与：年間2ヵ月（6月、12月に各1ヵ月を支給）
通 勤 手 当：月5万円まで
社 会 保 険：加入
勤 務 時 間：8時45分～16時45分
※部署及びシフトにより勤務時間が異なる場合がある
休 日：週休2日（土日）、祝日、年末年始・夏期一斉休暇等
※ただし、本学学年暦により祝日等の出勤あり（振替休日制）
7. 応募資格 以下の項目をすべて満たす者
(1) 短期大学、4年制大学卒業（見込み）の方
(2) Word、Excel等のパソコンスキルを有する方
8. 選考方法等 ①書 類 選 考
※書類選考後、全員の方に結果を郵送します。
②面 接 選 考（個人面接） 2022年11月5日（土）
※実施時間等の詳細は追ってご連絡します。
9. 応募期間 2022年10月3日（月）～2022年10月21日（金）
上記期間に、「10. 提出書類」を郵送（必着）してください。
10. 提出書類 **【応募時】**
①履歴書（本学指定用紙、本学ホームページからダウンロード）
②返信用封筒（長3封筒、氏名・住所明記、84円切手貼付）
③最終学校の成績証明書及び卒業（見込）証明書
11. 書類送付先 〒456-8612 名古屋市熱田区熱田西町1-25
学校法人名古屋学院大学 総務部総務課 人事グループ
※封筒に朱書きで「嘱託職員 応募書類在中」と明記
12. 問 合 せ 先 学校法人名古屋学院大学 総務部総務課（担当：杉原、加藤、村松）
TEL：052-678-4081 e-mail：soumuka@ngu.ac.jp