

専任職員（大学事務職員）募集について

1. 職 種 大学事務職員（専任）
総務、人事、財務、施設管理、企画、学生支援、キャリア支援、教務、国際交流、社会連携、研究支援、学生募集、入試、広報、図書館・情報 等
2. 採用予定数 若干名
3. 勤 務 地 名古屋キャンパス（名古屋市熱田区）、瀬戸キャンパス（瀬戸市上品野町）
4. 応募資格 ① 4年制大学卒業または大学院修了後、就任時に35歳未満の方
（年齢制限理由：長期勤務によるキャリア形成を図る観点から）
② パソコンスキルのある方（Word、Excel、PowerPoint等の汎用性の高いソフトを使用した業務が支障なくできること）
③ キリスト教教育に理解のある方
④ 英語力のある方歓迎
5. 採用年月日 2024年10月1日
6. 給 与 月額（本俸）213,060円～
※23歳の場合213,060円
※本法人の規程により職歴等による処遇あり、その他諸手当あり
7. 勤務時間 8時45分～16時45分
※部署及びシフト勤務により勤務時間が異なる場合がある
8. 休日・休暇 週休2日（土日）、祝日、年末年始・夏季一斉休暇等
※ただし、本学学年暦により祝日等の出勤あり（振替休日制）
9. 待遇・福利厚生 昇給 年1回、賞与 年2回、通勤手当（月：50,000円まで）、住宅手当
扶養家族手当、社会保険完備 他
試用期間6ヵ月（同条件）
10. 選考方法及び選考日程予定
- | | |
|-----------------|------------------|
| 第1次選考 書類選考 | [5月24日(金)頃に発送予定] |
| 第2次選考 筆記試験 | 6月 1日(土) |
| 第3次選考 小論文、集団討論 | 6月15日(土) |
| 第4次選考 適性検査、個人面接 | 6月29日(土) |
| 第5次選考 個人面接 | 7月14日(日) |
- ※別途、個別面談等を行う場合があります。
※選考方法・選考日程等は変更となる場合があります。
11. 応募期日 2024年5月17日(金)までに「12. 提出書類 ①・②」を郵送（必着）
または持参（土曜、日曜を除く10時00分から16時00分まで / 名古屋キ

キャンパスしろとり 曙館2階総務部総務課)

12. 提出書類

- 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、宛名・住所明記、84円切手貼付）

※ 提出書類の返却はいたしませんので予めご了承ください。なお、提出書類は本学個人情報保護に関する規程に基づき取扱い、本学採用試験及び採用手続き以外には使用いたしません。

13. 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「専任職員 応募書類在中」と明記のこと

14. 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、村松）

TEL：052-678-4081 e-mail：soumuka@ngu.ac.jp