【学校法人和洋学園　職員募集要項】

採用職種 採用人数	和洋女子大学　事務職員（任期制職員）　　新学部開設準備担当　　１名
勤務場所	国府台キャンパス（千葉県市川市国府台２－３－１）
業務内容	新学部開設に関する各種業務 ・設置準備室業務の引継ぎ・継承 ・オープンキャンパスなど広報活動の補助業務 ・業者対応 ・学生支援業務の補助
契約期間	2025 年 9 月 1 日以降１年単位　（契約更新あり）　※契約開始日応相談
勤務時間	月～金　9：00～17：00（休憩１時間）　土曜日　9：00～14：00（休憩１時間　隔週） ※大学イベント時の休日出勤あり
休日	日曜日　祝日　創立記念日　年末年始　夏季休業日　　（その他特別休暇あり）
給与	月額　195,000 円　～　355,000 円　賞与　6・12 月　各１ヶ月分　通勤手当支給
加入保険	社会保険　雇用保険　労災保険
応募資格 ・スキル	１．大学、教育機関での事務経験があれば尚可（他業種勤務の方も歓迎） ２．PC スキル（Word、Excel、PowerPoint：基本的使用技能必須）
応募書類	１．履歴書（本学書式をダウンロードして作成） ２．志望理由書／自己 PR 書（A4　書式自由　Word または Excel で作成） ３．職務経歴書（A4　書式自由　Word または Excel で作成）
応募方法	応募書類を添付したメールを、以下のアドレスに送信して応募してください。 和洋学園　総務課採用担当　**somu-recruit@wayo.ac.jp** ※応募メールのタイトルは 「和洋女子大学新学部開設準備担当職員応募（応募者氏名）」 としてください。 ※応募書類は、Word か Excel または PDF のデータで添付してください
応募期間	2025 年 7 月 1 日　以降順次応募受付
選考方法	書類選考、筆記試験（小論文）、面接 応募書類受領後、順次書類選考を行い、書類選考通過者に筆記試験、面接を実施いたします。選考結果は、速やかにご連絡いたします。応募書類は、採用選考並びに採用後の人事管理にのみ使用し、その他の目的には利用しません。 応募書類は返却いたしません。選考後、適切に処理いたします。
その他	連絡する際は、原則として応募連絡をいただいたメールアドレスに連絡いたします。 ※問合せ電話：総務課採用担当　047-371-1112　（月曜～金曜　9：00～17：00）