

【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 入試・広報センター事務室 臨時職員 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	<p>学生募集関連</p> <ul style="list-style-type: none"> ・高校訪問 ・ガイダンスへの参加 ・訪問やガイダンスのレポート作成 ・オープンキャンパスの準備、当日対応等 ・願書処理 <p>その他募集関連業務</p>
契約期間	2025年12月～ 採用日から1年（契約更新あり 最長5年まで）
勤務時間	月～金 9:00～17:00（休憩1時間） ※その他、オープンキャンパス等イベントが土日開催の場合の出勤 (年間約20日程度：振替休あり)
休日	土曜日 日曜日 祝日 創立記念日（9/27） 年末年始 夏季休業日
給与	時給 1,300 円 交通費実費支給
加入保険	社会保険 雇用保険 労災保険
応募資格 ・スキル	<ol style="list-style-type: none"> 1. 営業力、コミュニケーション力 2. 運転免許 3. 標準的なPCスキル
応募書類	<ol style="list-style-type: none"> 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	<p>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。</p> <p>和洋学園 総務課採用担当 somu-recruit@wayo.ac.jp</p> <p>※応募メールのタイトルは「和洋女子大学入試・広報センター事務室職員応募（応募者氏名）」 としてください。</p> <p>※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</p>
応募期間	2025年12月1日（月）以降順次応募受付
選考方法	<p>書類選考、面接</p> <p>応募書類受領後、順次書類選考を行い、書類選考通過者に面接を実施いたします。</p> <p>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的人事管理にのみ使用し、その他の目的には利用しません。</p> <p>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。</p>
その他	<p>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。</p> <p>※問合せ電話：総務課採用担当 047-371-1112（月曜～金曜 9:00～17:00）</p>