

【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 人文学部こども発達学科 実習支援室職員（学科付嘱託職員） 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	こども発達学科における、保育士養成課程及び幼稚園教諭養成課程における学外実習関連業務及び学生支援（学科オフィス）の補佐
契約期間	2026年4月以降1年単位（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） 土 9:00～14:00（休憩1時間）※土曜（年間25回） (遅番) 11:00～16:00（休憩1時間） ※実習準備及び実習期間中等において実習先施設及び学生対応のため 変則勤務（早番・遅番勤務）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 200,000円～250,000円 賞与 6・12月 各1ヶ月分 通勤手当支給
加入保険	労災保険、雇用保健、社会保険
応募条件	1. 積極的にコミュニケーションを取れる方 ・学生、実習施設、行政機関への対応 ・教職員との連携 2. 基本的なPCスキル（word Excel 電子メール） 3. 実習担当業務経験があるとなお可
応募書類	1. 履歴書（本学書式をダウンロードできます） 2. 志望理由書（A4書式自由 Word または Excelで作成） 3. その他（必要に応じて追加提出を求める場合があります）
応募方法	応募書類をメール（応募書類をデータ化して添付）で提出してください。 送り先は以下の宛先になります。 child@wayo.ac.jp（こども発達学科オフィス） ※応募メールのタイトルは「和洋女子大学こども発達学科実習支援室職員応募（応募者氏名）」としてください。
応募期間	2026年2月16日（月）17時まで
選考方法	書類選考、面接 一次選考（書類審査）の結果、二次選考の対象となられた方にのみ、面接のご案内を差し上げます。 二次選考は面接とし、2月20日～28日の期間内で日程を調整のうえ実施する予定です。 選考結果は、3月上旬に通知いたします。 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。選考後、適切に処理いたします。
その他	※問合せ窓口（こども発達学科） (e-mail) : child@wayo.ac.jp (電話) : 047-371-0381 (月曜～金曜 9:00～17:00)