

令和7年度 非常勤事務職員(広報課)の公募について

募集内容

| | |
|--------|--|
| 職種 | 非常勤事務職員(広報課) |
| 採用予定人数 | 1名 |
| 採用予定日 | 令和8年2月1日 ※応相談 |
| 雇用期間 | 令和8年2月1から令和9年3月31日まで ※契約の更新をする場合があり得る。ただし、通算5年を超えることはできない。 |
| 業務内容 | ・高校訪問、オープンキャンパス等学生募集関連イベントの運営補助 ・上記イベント参加者のデータベース構築及び分析 ・各種広報資料作成に伴う撮影・取材等補助 (変更の範囲:学園の定める業務) |
| 応募資格 | PC 基本的操作 (Excel、Word、メール対応 等) |

勤務条件

| | |
|----------|---|
| 勤務場所 | 学校法人藤村学園 東京女子体育大学・東京女子体育短期大学 東京都国立市富士見台 4-30-1 |
| 勤務日および時間 | 週4日 9:00~17:00(休憩1時間) ※曜日は応相談 ※業務の都合や休業期間により、勤務時間を繰り上げもしくは、繰り下げることがある。 |
| 休日 | 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始、創立記念日、その他臨時に定めた日 ※ただし、学年暦により、休日が変更になる場合がある。 |
| 休暇 | 法定通り |
| 給与等 | 時給 1,230円 ※その他、通勤手当、超過勤務手当支給 |
| 賞与 | 賞与支給なし |
| 昇給 | 雇用期間中における昇給なし |
| 退職金 | 退職金支給なし |
| 加入保険 | 労災保険 日本私立学校振興・共済事業団(健康保険・年金) 雇用保険 加入 |

選考方法

エントリーシート締切 令和8年1月5日(月)必着
一次選考 (書類選考)
二次選考 (個人面接)

採用までの手順

1. エントリーシート記入 エントリーシートをダウンロードして、記入してください。※シートは2枚あります。

2. 応募書類を郵送 令和8年1月5日(月)必着で応募書類を藤村学園 総務企画課まで郵送してください。

3. 1次選考(書類選考) 書類選考の合格者には、1月7日(水)頃までにメールでお知らせします。
一次選考を通過した方には、電話連絡をする場合があります。

4. 2次選考(個人面接) 令和8年1月13日(火) 面接試験を行います。
面接時の交通費等は応募者の負担となります。

5. 合格通知 合否の通知を郵送でお知らせします。

応募書類

| | |
|------|---|
| 申込 | 本学指定エントリーシート |
| 注意事項 | ※令和8年1月5日(月)必着で郵送してください。 ※応募書類は返却いたしません。あらかじめご了承ください。 ※ご提出いただいた個人情報は本採用選考のために利用します。 |

応募書類提出先ならびにお問合わせ先

学校法人藤村学園 事務局 総務企画課 担当：荻原

〒186-8668 東京都国立市富士見台4-30-1

TEL 042-572-4131 (代表)

※「非常勤事務職員(広報課)応募書類在中」と朱書きしてください。