

2027年度 学校法人昭和女子大学 事務職員募集要項

職種	大学事務職員
業務内容	教育事業全般に係る事務業務：学生・教育・研究支援、法人管理部門、入試、キャリア支援、国際交流、附属校業務
採用予定人員	5～10名
応募資格	1. 必須要件：次の要件を全て満たしていること (1) 2027年3月31日以前に4年制大学以上を卒業（修了）した方 (2) PCスキル（Word、Excel、PowerPoint、Access等）を有すること 2. 活かせる業務経験及びスキル (1) 人事業務経験（給与）、大学事務経験（教務、学生支援、研究費獲得、就活支援）、附属校業務 (2) ITシステム管理、DX推進、管財支援等の専門知識・スキル 3. 求める人材像 (1) 自ら課題を発見し、高い視点と広い視野で真因の分析を行い解決へと導ける方 (2) 誠実な人柄で良好な対人関係を築くことができ、チームや組織の発展に貢献できる方
入校予定日	2027年4月1日を基本（※学園のニーズ及び内定者の現職状況等により応相談）
勤務地	昭和女子大学 世田谷キャンパス
応募方法	【必ずご確認ください】 下記1. 及び2. の両方を期限までに完了された方を、1次選考対象者として受け付けます。 1. マイナビ転職エントリー (1) マイナビ転職 URL https://tenshoku.mynavi.jp/jobinfo-98876-4-11-1/ (2) エントリー期限：2026年10月29日（木） 2. 応募書類提出 (1) 応募書類： ① 履歴書（写真貼付）※本学指定様式を使用し、作成すること。 【指定様式取得手順】 I. 本学の法人サイト(http://office.swu.ac.jp/)にアクセス II. 画面右上の「採用情報」をクリック III. 「職員採用一覧」から「昭和女子大学 常勤事務職員 公募」をクリック IV. 「履歴書様式」からダウンロード ② 職務経歴書 ※A4サイズ・任意書式（大学卒業後（大学院修了後）に力を入れて取り組んできたことを明記してください。） ③ 自己紹介書 ※A4サイズ・任意書式（志望理由を必ず明記してください。） (2) 提出期限：2026年11月2日（月）必着 (3) 提出先：〒154-8533 東京都世田谷区太子堂1-7-57 学校法人昭和女子大学 学園本部人事部 採用担当宛 【注意事項】 <u>※1: 提出書類を角2サイズの封筒に入れ、必ず追跡が出来る方法（特定記録、簡易書留、レターパック等）を利用してご送付ください。</u> <u>※2: 封筒に「職員応募書類在中」と朱書きで明記してください。</u> <u>※3: 応募書類は、直接持参されましても受け付けいたしません。</u>
選考プロセス 及び内定時期 （予定）	1. 選考プロセス 1次選考：マイナビ転職エントリー及び応募書類 【11月13日（金）に結果通知予定】 ※ 可否に係わらず、1次選考対象者全員に「マイナビ転職」を介して通知いたします。 2次選考：適性検査（Web） 【11月14日（土）～11月15日（日）の間に実施予定】 ※ PC 又はタブレットでの受験環境が必要です。（スマートフォン不可） 3次選考：1次面接（学内対面式） 【11月28日（土）実施予定】 4次選考：2次面接（学内対面式） 【12月7日（月）8日（火）実施予定】 5次選考：最終面接（学内対面式） 【12月14日（月）15日（火）実施予定】 ※ 応募状況を勘案した上で、選考プロセス（選考内容、日程等）を変更することがあります。 2. 内定時期：2026年12月中旬を予定

待遇等	1. 試用期間:入校後、1年間は試用期間とします。 ※試用期間中の処遇に変更はありません。 2. 勤務時間:8時30分～17時30分(休憩1時間、所定8時間) 3. 給 与:本学給与規程による(経験・能力を考慮します)。 ※2026年度大卒初任本俸(基本給):225,000円 その他:役職・職務・住宅・家族・奨学・通勤・時間外勤務手当等 4. 賞 与:年2回(6月・12月)前年度標準実績5.1か月 ※入校初年度は在籍期間案分 5. 休日休暇:週休2日制(土曜・日曜・祝日) ※創立記念日(5月2日)、年末年始休日、年次有給休暇、冬季一斉休暇、 夏季一斉休暇(時期指定年次有給休暇)、特別有給休暇(婚姻、出産、忌引等)、 傷病積立休暇 ※学校行事及び当番制による休日勤務あり(他の日に振替休日を取得) ※年間所定休日124日(2026年度) 6. 福利厚生:日本私立学校振興・共済事業団(健康保険・年金・各種施設利用)、 雇用保険、労災保険、退職金制度、育児・介護休業制度等 7. 受動喫煙防止措置:屋内禁煙(屋外に喫煙場所を設置)
提出書類の 取り扱い	応募書類は、個人情報保護法に基づき、採用以外の目的には使用いたしません。 不採用となった方の応募書類は、本学にて責任をもって廃棄し、返却いたしません。
問い合わせ先	学校法人昭和女子大学 学園本部人事部 採用担当 TEL:03-3411-5124(直通)／e-mail: i_saiyo2261@swu.ac.jp ※選考内容及び結果に関するお問い合わせには、一切お答えいたしませんのでご了承ください。