学校法人 昭和女子大学 職員募集要項

■採用条件

求める人材	本学の建学の精神に基づき、熱意と協調性をもって誠実に勤務いただける方。教育に関心があり、教育実習や保育実習に関わる仕事にやりがいを感じていただける方。
雇用形態:職名	常勤職員(任期付):助手 ※本学が規定する要件を全て満たすことにより、任期を付さない常勤職員登用試験へ応募することができる。
採用人数	1名
契約期間	2027年4月1日～2030年3月31日(3年度) ※2032年3月31日を契約終了日の上限として、契約更新の可能性があります。
就業場所	昭和女子大学 人間社会学部 初等教育学科 https://www.swu.ac.jp/faculty/social/shokyo/
業務内容	学科運営に関する業務全般: 教務事務・学生指導補助・授業支援・庶務業務・学生募集関連業務(休日出勤有)等
勤務条件	本学規定及び勤務予定表に基づく 1. 勤務日: (1)週5日(月～金曜日) (2)行事・担当授業等に伴う土・日曜日及び祝日の勤務あり (3)休日出勤の場合は振替休日の取得を原則とする 2. 勤務時間: (1)8時30分～17時30分(休憩60分交代制)・所定勤務8時間 (2)時差勤務・時間外勤務あり 3. 休日: (1)週休2日制 (2)国民の祝日及び休日、創立記念日、年末年始、その他学園が指定する日 (3)年間所定休日124日(本年度4月1日時点) 4. 休暇: (1)年次有給休暇 ①15日付与(内5日間は夏季休業期間中における時季指定年次有給休暇とする) ②2年目以降25日付与(前年度8割以上勤務を条件とする) (2)年末年始特別休暇 (3)母性保護・看護・介護休暇・出産休暇・育児休業、その他特別休暇制度
待遇	本学規定に基づく 1. 給与: (1)月額本俸(学歴・経験等を考慮する) ▼新卒の場合(本年度実績) ①大学院修士課程修了:239,000円 ②大学卒業:225,000円 (2)通勤手当:実費支給(月額最高50,000円) (3)その他:役職・職務・住宅・家族・奨学・時間外勤務手当等 2. 賞与: (1)1年目:入校日に基づき在職期間按分し支給する (2)2年目以降:年2回(6月・12月)前年度標準実績5. 1か月(支給月数は評定に基づく) ※ただし、10月2日以降採用者は在籍期間按分し支給する。 3. 退職手当: (1)あり (2)在職期間1年以上から支給する 4. 福利厚生: (1)日本私立学校振興・共済事業団(健康保険・共済年金・各種施設利用)、雇用保険、労災保険等 (2)受動喫煙防止措置:屋内禁煙(屋外に喫煙場所設置) 5. 試用期間: (1)入校日から1年間適用 (2)待遇面の不利等一切なし
応募資格	1. 4年制大学卒業(見込み)の方。 2. 基本的なPCスキル(Word・Excel・PowerPoint 等)を有している方。

■応募方法

応募書類	1. 履歴書(写真貼付) ※本学指定様式(A4 サイズとする)　記入例 2. 新卒:自己紹介書／既卒:職務経歴書 ※A4版片面印刷・任意書式・各ページに氏名記入 3. 履歴書記入の保有免許・資格の証明書コピー ※自動車運転免許証を除く 4. 1次選考終了後、2 次選考当日までにご提出いただく書類 卒業(修了)証明書、又は卒業(修了)見込証明書
書類送付先	〒154－8533 東京都世田谷区太子堂1－7－57 昭和女子大学 人間社会学部 初等教育学科 E-mail:sho-shinsei@swu.ac.jp／Tel:03-3411-5762(直通) ※応募書類は、角2サイズの封筒を使用し、宛名面に「初等教育学科助手・応募書類在中」と朱書きのうえ、送付追跡が行える方法(簡易書留、レターパック等)を利用してご送付ください。
応募締切	2026年12月15 日(火)必着
備考	1. 応募書類は、個人情報保護法に基づき、採用以外の目的に使用いたしません。 2. 不採用の方の上記応募書類は、ご返却いたしません。本学にて責任を持って廃棄いたします。

■その他

選考方法	①1次選考(書類)→② 2次選考(適性検査、面接)→③ 3次選考(面接)→内定
主な選考日	① 1次選考:2026年12月23日(水) ② 2次選考:2027年1月9日(土) ③ 3次選考:前回選考通過時にご案内します。(平日実施の可能性あり)
問い合わせ先	書類送付先に同じ
備考	1. 応募状況により、選考方法・日程を変更することがあります。 2. 選考結果は、メール又は文書によりご通知いたします。 3. 選考に伴う交通費等の経費は、自己負担とします。

以上