

求 人 票

求人掲載日	2025/9/29	25-107	学校法人明治大学
-------	-----------	--------	----------

求人要項

募集資格		短期嘱託職員			
勤務地	キャンパス名	住 所		最寄駅からのアクセス	
	明治大学 駿河台キャンパス 変更の範囲：なし	東京都千代田区神田駿河台1-1		駿河台キャンパス ■JR中央線・総武線、東京メトロ丸ノ内線／御茶ノ水駅 下車徒歩3分 ■東京メトロ千代田線／新御茶ノ水駅 下車徒歩5分 ■都営地下鉄三田線・新宿線、東京メトロ半蔵門線／神保町駅 下車徒歩5分	
職 種	学校事務【教職支援室担当】	人 数	1名		必要な能力・資格等
職務内容	■主な業務 ・教職支援室、模擬授業室の管理・運営補助業務 ・教職支援室アドバイザーとの連絡・調整補助業務 ・教職課程に関わる事務補助業務 ・教育実習、介護等体験等学外実習の係る教職課程事務補助業務 ・T A（ティーチング・アシスタント）の管理・指導補助業務 ・明治大学教育会に関する各種準備及び運営補助 ・その他資格課程事務室の所管する教職課程に関わる業務補助 変更の範囲：なし			・基本的なPC操作（ワード・エクセル・パワーポイント） ・特に定めないが、教職課程履修学生の対応業務のため、教員免許保有者尚可。	
				必要な経験等	
				学歴	
選考方法	書類選考の有無	面接予定回数	筆記試験の有無		
	有	1～2回	適性検査実施予定		

勤務条件

給与	時給1,550円		通勤手当	有	
賞与	無		退職金	無	
年収	－		時間外勤務	有	給与システム
昇 給	無	有給休暇	法定基準に準ずる		試用期間
契約期間	2025年11月10日～2026年3月31日		契約更新の有無	可能性有り：以下により判断する 契約期間満了時の業務量/労働者の能力、業務成績、勤務態度/大学の経営状況/従事する業務の進捗状況 ただし、当初の雇用開始日より最長5年間迄。 (別途雇止め規定あり)	
就業時間	月～金曜日 9：00～17：00		休憩時間	60分 (11:30～12:30)	転勤
休日	日曜日 国の定める祝日 大学の祝日（11月1日・1月17日） 年末年始（12月26日から翌年1月7日） 雇用契約に定める勤務日以外の曜日 夏期休暇期間中の一斉休暇日（8月10日から8月16日） ※法定休日は日曜日とする				
保 険	健康保険 厚生年金 雇用保険 労災保険		その他	・夏期休暇期間（8月1日～9月19日）は短縮勤務(9:30～16:00)および15日以下の出勤。 ・卒業式、教育会のイベント等を開催する場合、土曜日、平日夕方の勤務が生じることがあります。 ・所属部署での業務都合、入学式等大学行事、休日授業実施日等の際に休日勤務・時間外勤務があります。 なお勤務（日・時間等）については業務の都合で変更する場合があります。	

応募方法

応募方法	応募書類をお送りください。	応募書類	(1)履歴書（本学様式、またはA版J I S規格のもので写真貼付） 履歴書には連絡可能な電話番号、Emailアドレスを明記してください。 (2)職務経歴書（書式任意）		
応募先	〒101-8301 東京都千代田区神田駿河台1-1 学校法人明治大学 人事部人事企画課 短期嘱託職員（資格課程事務室担当）採用係		応募締切	随時受付（採用決定次第終了）	
選考の流れ	(1) 応募書類の受領⇒書類選考⇒結果の通知（応募者全員へお知らせします。） (2) 書類選考通過者のみ面接実施（面接日時等をご相談のうえ決定します。） (3) 選考結果通知⇒採用の場合は契約内容（担当業務・契約時間等）を提示します。 (4) 契約内容をご承諾いただいた場合⇒採用手続				
書類選考結果通知予定日	到着後10日程度		面接予定日	相談の上決定します。	
その他	応募書類は採用活動のみに利用し、終了後は本学にて適切に処理します（応募書類は返却いたしませんのでご了承ください）。 ご不明な点がございましたら下記お問い合わせ先まで問い合わせください。				

お問い合わせ	学校法人明治大学 人事部人事企画課 採用担当
	【連絡先】 TEL03-3296-4070／FAX03-3296-4589 【取扱時間】 平日9：00～17：00