

2019年度採用 駒澤大学職員募集要項

採用職種	事務職員
採用予定数	若干名
採用年月日	2019年4月1日
応募資格	1993年4月2日以降出生の者で、大学・大学院修士課程を2019年3月卒業・修了見込みの者、または卒業・修了した者 ※本学卒業生以外の応募も受け付けます
応募方法	<ul style="list-style-type: none"> ・駒澤大学のホームページから「2019年度職員採用試験エントリーシート」をダウンロードして、必要事項を記入のうえ、以下の要領により郵送してください。 ・エントリーシート（2枚）は、A4サイズにプリントアウトし、自筆で記入してください。 ・E-mail アドレスは、数字・英字が判別できるよう明確に記入してください。（「0」と「o」、「1」と「1」など） ・書類は折らず、またホッチキスで留めないで、A4サイズの用紙が入る封筒に入れて郵送してください。封筒には「職員採用試験応募書類在中」と朱書きしてください ・インターネットによるエントリーは行っておりません。 ・応募書類は返却いたしません。（応募された方の個人情報、選考の目的以外には使用いたしません。また、選考のために使用した後は、本学が責任をもって処理いたします）
応募書類提出締切	2018年5月17日（木） 必着 ※郵送のみの受付です
選考日程	<p>第1次：書類選考 6月1日（金） 書類選考結果通知 ※メールにて結果をお知らせしますので、アドレス変更の際は必ず下記宛にご連絡ください。</p> <p>第2次：説明会、適性検査 6月10日（日） ※第1次選考通過者のみ</p> <p>第3次：集団面接 6月23日（土）・24日（日） ※第2次選考通過者のみ ※成績証明書、卒業（見込）証明書をご持参ください。</p> <p>第4次：個人面接 7月上旬予定 ※第3次選考通過者のみ</p> <p>第5次：最終面接 7月中旬予定 ※第4次選考通過者のみ</p>
書類送付先	〒154-8525 東京都世田谷区駒沢1-23-1 駒澤大学人事部人事課 Tel 03-3418-9039・9040 E-mail jinji@komazawa-u.ac.jp

< 勤 務 概 要 >

勤務地	駒澤大学本校・玉川校舎・深沢校舎・大学会館 246・法科大学院棟等									
職務内容	①管理・経営関係（総務、企画、広報、人事、財務、施設、入試等） ②教育研究支援関係（学部、大学院、研究推進、監督官庁各種申請等） ③学生支援関係（教務事務全般、課外活動、進路・就職支援、留学生派遣等） ④情報処理関係 ⑤図書館業務 ⑥その他									
勤務時間	<p style="text-align: center;">※平日は勤務A、勤務Bの時差出勤</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">平 日</td> <td>勤務A</td> <td>8：50～17：00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>勤務B</td> <td>9：50～18：00</td> </tr> <tr> <td>土 曜 日</td> <td></td> <td>8：50～12：00</td> </tr> </table>	平 日	勤務A	8：50～17：00		勤務B	9：50～18：00	土 曜 日		8：50～12：00
平 日	勤務A	8：50～17：00								
	勤務B	9：50～18：00								
土 曜 日		8：50～12：00								
待遇	◇初任給 本学給与規程による ◇諸手当 住宅手当、家族手当、通勤手当等 ◇昇 給 年1回（4月） ◇賞 与 年3回（6月、12月、3月）									
休日	日曜日、国の定める休日、開校記念日（10月15日） 年末年始（12月29日～1月3日）、その他学校法人が定める日									
休暇	◇年次有給休暇 1年目10日、限度20日 （1年に限り繰り越すことができる） ◇隔週土曜休暇 年間20日 ◇夏季特別休暇 指定期間中に13日（2017年度実績） ◇その他の休暇 特別休暇（結婚、忌引等）、出産休暇、生理休暇等 ◇育児休業 育児のため一定期間休業することができる ◇介護休業 介護のため一定期間休業することができる									
福利厚生	◇私学共済加入（健康保険、年金等） ◇雇用保険、労災保険加入 ◇退職金制度、私傷病休職制度、住宅・厚生資金貸付制度 ◇厚生施設（富浦セミナーハウス、野尻寮） ◇その他（同友会サークル活動）									