

2025 年 4 月 1 日付 学校法人立教学院 [立教大学] 嘱託職員 募集要項

【応募要領】

- 1 募集人員 嘱託職員（嘱託 B）若干名
- 2 配属予定部署 立教大学（池袋・新座キャンパス）：学生支援部門、教学支援部門、管理部門
- 3 業務内容（雇入れ直後）一般事務 ※学内における配属先部署の業務全般、入試業務、その他大学にかかわる業務（学生・教員対応、各種手続処理、伝票処理、資料作成・書類管理、電話・窓口対応他）
（変更の範囲）変更なし
- 4 応募資格 4 年制大学または短大卒業以上、社会人経験・PC スキル必須、学校事務経験者・英語スキル保持者歓迎。
※立教での勤務歴がある方は事前にご相談ください。
- 5 応募方法 応募書類（下記①②）を A4 サイズの封筒に入れ、
「立教学院嘱託職員採用」と明記の上、下欄の書類送付先へお送りください。
① 指定履歴書（大学 HP よりダウンロードしてください）
② 職務経歴書（A4 書式自由）
※選考結果は E メールにて連絡しますので、PC からのメールが受信でき添付ファイルが見られるアドレスを履歴書にご記載ください。

6 選考過程

① 募集期間	12 月 20 日（金）～1 月 30 日（木）	応募書類をご郵送ください(持参不可)
② 書類選考	書類選考通過者のみ、随時 E メールにてお知らせし、1 次面接日程を調整します	
③ 1 次面接	オンライン	書類選考通過者対象
④ 適性検査 (WEB)	指定期間中にお済ませください	1 次面接通過者対象
⑤ 最終面接	対面	1 次面接通過者対象 面接後、4 営業日以内に結果を通知します
⑥ 勤務開始	4 月 1 日（火） 午前中に入職オリエンテーションを実施予定	

- 7 健康診断 雇入れ時健康診断は、各自、外部医療機関で受診していただきます（内定後、別途ご案内予定）

ご提出いただいた個人情報は本採用選考および採用者の雇用管理のために利用します。
その他の方の個人情報は、採用試験終了後、本学で責任を持って破棄いたします。

【雇用条件】

1	採用日	2025年4月1日（勤務開始：2025年4月1日（火））
2	契約期間	期間の定めあり（2025年4月1日～2026年3月31日） 契約更新の有無：更新する場合があります（最大契約期限：2030年3月31日） 契約更新の判断基準：詳細は1次面接までにお伝えします
3	試用期間	試用期間なし
4	給与	時給制 1,500円
5	昇給	勤務が満1年を経過した後の定期昇給時に昇給することがある
6	賞与	支給しない
7	社会保険	①立教学院健康保険組合、厚生年金、介護保険 ②雇用保険 ③労災保険 ※①、②は一定条件以上の場合に加入、③は全員加入
8	諸手当	扶養家族手当や住宅手当等の諸手当はなし
9	退職金	支給しない
10	通勤交通費	1日あたり往復 JR 本州 3社幹線普通運賃 120km 相当額を上限として、申請に基づき人事課で確認のうえ支給
11	勤務地	（雇入れ直後）池袋キャンパス（東京都豊島区）または新座キャンパス（埼玉県新座市） （変更の範囲）変更なし
12	勤務時間	原則として、月～金 9：00～17：00 ※土曜日勤務の可能性あり 9：00～12：30（有無・頻度は部署により異なる）
13	休憩時間	60分（原則として、12：00からとする）
14	休日・休暇等	日曜・祝日、夏季・冬季（年末年始）休暇、年次有給休暇、その他（慶事、忌引等）
15	時間外労働	有（業務管理者の指示により、所定時間外労働を命じる場合がある）
16	受動喫煙防止措置	屋内禁煙
17	その他	季節休業期間中の勤務時間・日数は少なくなります

【書類送付・問合せ先】

〒171-0021 東京都豊島区西池袋 5-10-5 セントポールプラザ 3階

株式会社 立教オフィスマネジメント 立教学院嘱託職員採用係

【TEL】 03-3985-4886（直通 10:00～17:00）

（立教学院嘱託職員採用事務受託会社 （有料職業紹介事業 13-ユー-306172）
株式会社立教オフィスマネジメントは学校法人立教学院の関連会社です）

※2024年12月24日～2025年1月6日は冬季休業期間となり、問合せ対応等ができませんのでご了承ください。