

募集人員・応募資格等

学校名	学校法人青山学院	
職種	有期事務職員（指定事務/国際交流支援/青山）	
採用人員	1名	
担当教科（教員）	-	
採用予定日	2025/4/1	
業務内容	大学国際部国際交流課における国際交流支援業務	
	雇入れ直後からの業務内容の変更の範囲	あり・なし
	業務内容に変更がある場合の業務内容について	
応募資格	<p>以下のいずれも満たす方</p> <p>1) 2025年4月1日時点で短大、大学、または大学院を卒業・修了している方</p> <p>2) パソコン（word、excel 等）の基本操作ができる方</p> <p>3) 以下のいずれかに当てはまる方</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 中国語あるいは韓国語の日常会話ができる方</li> <li>・ TOEFL 79(iBT)、TOEIC810点、IELTS 6.0、英検準1級程度の方</li> <li>・ 国内外において国際交流支援業務経験が3年以上の方</li> </ul>	

勤務条件等

勤務地	青山キャンパス（東京都渋谷区）	
	雇入れ直後からの勤務地の変更の範囲	あり・なし
	勤務地に変更がある場合の勤務地について	
待遇	<p>学院内の規則による</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基本給：（例） 大卒、外部経験3年（25才） 1年目232,500円 2年目237,500円 3年目242,500円 大卒、外部経験8年（30才） 1年目257,500円 2年目262,500円 3年目267,500円</li> <li>※ただし、年齢は目安になります。</li> <li>また、経歴、能力等を勘案して適用される号俸が変わる場合があります。</li> <li>・ 賞与：年2回(6月・12月)</li> <li>・ 手当：通勤手当、超過勤務手当</li> <li>・ 勤務時間：月～金曜日 9時～17時、土曜日(隔週)9時～13時 ※ただし、超過勤務を命じることがある。</li> <li>・ 休日：日曜日、国民の祝日、学院で定めた休日</li> <li>・ 休暇：有給休暇、夏期・冬期休暇、その他特別休暇</li> <li>・ 社会保険等：完備</li> </ul>	
雇用契約期間	2025年4月1日～2028年3月31日 ※3年間の有期雇用契約です ※無期雇用（一般職）への転換試験制度あり	
	雇用契約更新の有無	あり・なし
	契約更新がある場合の更新回数の上限等について	
勤務条件	-	
受動喫煙防止措置	敷地内禁煙（屋外に喫煙場所あり）	

**応募手続き・選考方法等**

提出書類	①本学院所定のエントリーシート 【「教職員採用情報」ページより該当するエントリーシートをダウンロードしてご利用ください】 ②卒業（修了）証明書 ※応募時在学中の方は、卒業（修了）見込証明書 ③語学の資格（スコア）証明書コピー
応募締切	2024年11月1日(金)～2024年11月22日(金)郵送必着
書類提出先	宛先：150-8366 渋谷区渋谷4-4-25 学校法人青山学院 人事部人事課 有期事務職員（指定事務/国際交流支援/青山） 採用係
選考方法	<b>【Step1】書類選考</b> 本学院所定エントリーシートを記入の上、①～③の応募書類を書類提出先まで郵送してください。 ◆書類選考の可否は11月29日(金)を目途にエントリーシートにご記入いただいたメールアドレスへご連絡いたします。  <b>【Step2】面接試験</b> 面接試験実施：2024年12月7日(土)を予定。 なお、面接は青山キャンパス（対面）にて実施予定です。 ※面接の結果は可否に関わらず、メール、または電話連絡いたします。  ■提出書類に記載された個人情報については、採用以外の目的に使用することはありません。 提出書類は最終採用確定後責任をもって処分いたします。 (返却には応じかねますのであらかじめご了承ください。)
お問い合わせ先	学校法人青山学院 人事部人事課 電話03-3409-6469 月～金 9：00～17：00（11:30～12:30を除く）