学校法人青山学院　有期事務職員（一般事務）　募集要項

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（一般事務）	
採用人員	30名程度	
採用予定日	2027年4月1日	
業務内容	幼稚園から大学院にわたる総合学園の教育・研究に係る一般事務等の業務 例えば、『教育支援』『研究支援』『学生支援』『管理運営（企画・財務・人事他）』などの 各部署での事務等	
	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	2027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 パソコン（word、excel　等）の基本操作ができる方	

勤務条件等

勤務地	青山キャンパス(東京都渋谷区)／相模原キャンパス(神奈川県相模原市) ※選考中にアンケートを実施しますが、いずれのキャンパスにも配属の可能性があります。 （原則、異動・転勤はありません）	
	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	学院内の規則による • 基本給：1年目　227,500円　　2年目　232,500円　　3年目　237,500円 • 賞与：年2回(　6月・12月　) • 手当：通勤手当、超過勤務手当 • 勤務時間：月～金曜日　9時～17時、土曜日(隔週)9時～13時 ※ただし、部署によりシフト、超過勤務を命じることがある （シフト勤務の例：８時～16時　等） • 休日：日曜日、国民の祝日、学院で定めた休日 • 休暇：有給休暇、夏期・年末年始休暇、その他特別休暇 • 社会保険等：完備	
雇用契約期間	2027年4月1日～2030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 合格率・合格者数は公表しておりません。予めご了承ください。毎年一定数が転換しております。 一般職の選考方法については、勤務態度、書類選考ならびに面接などを総合しての選考となります。 受験資格は有期事務職員3年目の時に全員に与えられます。	
	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

書類提出先	宛先：150-8366　東京都渋谷区渋谷４-４-25 学校法人青山学院　人事部人事課　有期事務職員（一般事務）　採用係
選考方法	【Step1】Webエントリー 〇マイナビ転職よりエントリーしてください（2026年11月12日（木）まで）。 〇エントリーいただいた方に本学所定エントリーシートのご案内をさせていただきます。 【Step2】書類選考 〇本学所定エントリーシート、職務経歴書を上記【書類提出先】まで郵送してください （2026年11月17日（火）郵送のみ、郵送必着）。 〇書類選考の合否は2026年11月27日（金)ごろにマイナビ転職を通じてご連絡いたします。 【Step3】面接 〇2026年12月11日（金）・12日（土）のいずれかで対面による面接を実施いたします。 ※日程につきましてはこちらで指定させていただき、原則変更は承りません。 証明書類を持参してください（最終学歴の卒業証明書）。 面接試験合格の方を内定とさせていただきます。 面接の結果は合否に関わらず、メール、または電話連絡いたします。 〇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） ※2026年12月25日（金）～2027年1月5日（火）を除く