

専任職員募集要項

職種等	専任職員（大学事務職員）
人数	1名程度
業務内容	学校事務全般（学生支援・教務・教育研究支援・入試・広報・国際交流・社会連携・庶務・会計等）
採用予定日	2026年9月1日（採用日から6か月間は試用期間とします。）
応募資格	<ol style="list-style-type: none"> キリスト教信徒若しくは求道者又はキリスト教教育に理解のある方 4年制大学卒業以上の学歴を有する方（大学卒業見込者を含む。） 採用時原則45歳未満の方（長期勤続によるキャリア形成を図るため） 次の素養がある方 <ol style="list-style-type: none"> 学校事務職員に求められるコミュニケーション能力・企画立案能力・創造的思考力 ICT能力（ワード・エクセル必須）
応募方法	<ol style="list-style-type: none"> 応募書類：履歴書・職務経歴書 <ul style="list-style-type: none"> ※ 本学院所定様式：本学院ホームページの募集要項からダウンロードし、郵送してください。なお、電話番号(携帯)及びメールアドレスを必ず記載してください。 ※ 応募書類については返却いたしませんので、予めご了承ください。 ※ 提出された書類により収集した個人情報は採用選考にのみ利用します。なお、採用が決定された方の個人情報は採用後の雇用管理のために利用し、その他の方の個人情報は採用試験終了後、本学院で責任を持って廃棄します。 応募締切：2026年7月30日（木）17:00 必着 提出先：〒400-8508 山梨県甲府市横根町888番地 学校法人山梨英和学院 法人本部 総務部
選考方法・日程	<p>第1次選考（書類選考）：2026年7月31日（金）予定 第2次選考（筆記試験）：2026年8月4日（火）予定 第3次選考（個人面接）：2026年8月4日（火）予定</p> <p>※ 第2次選考以降は、通過者にのみ、以降の選考詳細をお知らせします。 ※ 応募状況を勘案した上で、選考方法及び日程を変更することがあります。</p>
待遇等	<ol style="list-style-type: none"> 試用期間：試用期間中の処遇は同条件となります。 勤務時間：8時30分～17時15分（休憩1時間、所定7時間45分） 給 与：年齢・経験等を考慮の上、決定します。 （基本給：245,800円～358,800円） その他該当者に、管理職手当、職務手当、扶養手当、住居手当、住宅手当、通勤手当、時間外勤務手当等 賞 与：年2回（6月・12月） 休日休暇：週休2日制（土曜・日曜）、国民の祝日、クリスマス（12月25日）、年末年始休日、年次有給休暇、特別有給休暇（婚姻、出産、忌引等）他 ※学校行事及び当番制による休日勤務あり 福利厚生：日本私立学校振興・共済事業団（健康保険・年金）、雇用保険、労災保険等
問合せ先	<p>学校法人山梨英和学院 法人本部 総務部 TEL：055-223-6010 e-mail：soumu@yamanashi-eiwa.ac.jp</p> <p>※ 選考内容及び結果に関するお問い合わせには、一切お答えいたしませんのでご了承ください。</p>