

2026年度 東海大学 特任職員募集要項

募集事業所	学校法人東海大学
募集職種	特任事務職員
募集人員	若干名
業務内容	<p>・ 大学運営に関する業務 システム、広報、総務、人事、経理、国際・社会連携、研究支援、教務・学生・就職・教育支援</p> <p>変更の範囲：なし</p>
採用年月日	2026年 4月 1日
契約期間	原則として3か年度以内 ※契約更新あり（最長9か年度） （勤務評価により専任職員への登用の可能性あり）
勤務地	東海大学札幌キャンパス 〒005-8601 北海道札幌市南区南沢5条1-1-1 変更の範囲：なし
応募条件	基本的なPCスキル（Word、Excel、PowerPoint等）が使えること
給与	<p>(1) 基本賃金：四年制大学卒の場合 年俸額 2,880,000円 大学院卒の場合 年俸額 3,120,000円 ※上記年俸額に職歴を考慮します</p> <p>(2) 諸手当：通勤手当、時間外勤務手当</p> <p>(3) 昇給・賞与・退職金：無</p> <p>【モデル年収（時間外勤務手当含まず）】</p> <p>四年制大学卒 職歴3年 / 25歳 / 年俸額 3,120,000円 大学院卒 職歴5年 / 29歳 / 年俸額 3,360,000円</p>
加入保険	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
勤務形態	<p>就業時間 9:00～17:00（実働7時間／日） 但し、土曜日は隔週勤務</p> <p>休日 日曜日、祝日（但し、祝日授業日あり）</p> <p>休暇 年次有給休暇、特別休暇（結婚休暇、産前産後休暇、忌引休暇等）、病気休暇、育児休業、介護休業、夏期休暇、年末年始休暇 等</p>
応募方法・応募書類	<p>【応募方法】</p> <p>① 以下のURLフォームより、採用エントリーをしてください。 https://forms.office.com/r/gSPzuvECwE?origin=lprLink</p> <p>② エントリー完了後に、今後の手続きについてご案内（メール）いたします。</p> <p>【応募書類（データ）】</p> <p>(1) 履歴書（指定用紙：写真貼付） 1通 (2) 職務経歴書（任意用紙） 1通</p> <p>※応募書類の提出方法等については、エントリー完了後ご案内いたします。</p> <p>※応募書類は本採用選考のために利用します。なお、採用された方の個人情報については、採用後の雇用管理に使用します。その他個人情報は、採用試験終了後、責任をもって破棄いたします。</p>

エントリー・ 応募書類提出期限	2026年1月9日（金）までにエントリーと応募書類の提出をお願いいたします。 ※12月26日（金）17時～1月6日（火）9時まで年末年始対応により、エントリー完了後のご案内等の登録関係のご案内・連絡は出来ません。
選考方法 選考日程等	選考方法 書類選考・適性検査・面接試験 選考日程 書類選考 ： 適性検査（書類選考通過者）：1月15日～1月21日（予定） 面接試験 1月下旬～2月上旬（予定） 会 場 東海大学札幌キャンパス 選考結果 面接試験より概ね1か月以内に通知（メールまたは書面）いたします。
問合せ先	〒259-1292 神奈川県平塚市北金目4-1-1 東海大学湘南キャンパス 学長室（人事担当） Mail kyo-h@tokai.ac.jp ※平日9:00～17:00対応可