

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	<ul style="list-style-type: none"> ・大学運営に関する業務 経営企画、システム、広報、総務、法務、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>変更の範囲：なし</p>
採用年月日	2026年 4月 1日 (応相談)
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	東海大学湘南キャンパス 〒259-1292 神奈川県平塚市北金目4-1-1 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）】 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） 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/Pq8vcgaC8M?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2月7日（土）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。
選考方法 選考日程等	<p>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） 面接試験 会 場　 東海大学湘南キャンパス 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。</p>
問合せ先	<p>〒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</p>