

令和7年3月10日

学校法人花田学園
東京有明医療大学事務局

一般事務職員の募集について

下記の要領で常勤職員を募集します（若干名）。

記

- 勤務地 東京都江東区有明 2-9-1 東京有明医療大学
- 職務内容 【大学事務局勤務（学務部）】一般事務（入試・広報担当）
 - ・入学試験の運営に関する事務
 - ・学生募集に関する事務（大学案内、学生募集要項等の作成、オープンキャンパス、学校見学の企画・運営等） 他※ 事務局内での職務・配属変更を行うことがあります（不定期）。
- 応募資格 学歴：大学卒業以上
年齢：44歳以下（省令3号のイ）長期勤続によるキャリア形成を図る観点から
- 必要な経験等 不問（大学勤務、入試・広報に関する事務経験があれば尚可）
- 雇用形態 正社員、雇用期間の定めなし（採用予定日：2025年4月以降、応相談）
- 賃金 基本給：242,500円～316,400円程度（住宅手当25,000円含む）
交通費実費支給
賞与：年2回（6月、12月）
- 就業時間 8:30～17:00（変形労働制（1年単位）休憩60分）
※業務上、月に数回早出又は遅出のシフト勤務があります。
- 休日等 休日：日祝他（年末年始、夏期休暇、大学スケジュールによる）、
土曜日（原則、月に2～3日休日 シフト勤務のため月により変動があり）
- 採用方法 (1)書類選考 (2)面接
※書類選考の上、面接の対象者のみに追って連絡します。
- 提出書類 履歴書(A4 市販書式可、写真貼付、連絡先メールアドレスを記入)、職務経歴書
- 選考結果 最終選考終了後 7日 通知方法；メールまたは電話
※応募書類は返却いたしません。選考終了後、こちらで責任を持って廃棄いたします。
- 応募締切日 令和7年3月31日（月）必着
- 応募書類送付・問合先
〒135-0063 東京都江東区有明2-9-1
東京有明医療大学 事務局 総務部 宛
担当：佐々木 電話：03-6703-7000（代表）

以上