

令和8年度 学校法人東京農業大学 一般嘱託(事務) 求人票（募集要項）

名 称	名 称	学校法人 東 京 農 業 大 学			
	代 表 者	理事長 江口 文陽			
	所 在 地	〒156-8502 東京都世田谷区桜丘1丁目1番1号			
	設 立	明治24年3月(1891年)			
	事業内容	教育・研究			
	採用担当	〒156-8502 東京都世田谷区桜丘1丁目1番1号 学校法人東京農業大学 総務・人事部人事課 TEL03-5477-2209（直通）			
	従業員数	921名	教務職員 650名	事務職員・技術職員 236名	地域限定職員 35名
求 人 内 容	人 数	若干名			
	職 種	一般嘱託（事務）			
	職務内容	役員秘書に関する業務（スケジュール管理・調整、電話・メール対応、来客対応、会議手配・調整、社内外との諸連絡・調整、役員随行 他） 伝票作成、予算管理、会議資料作成、その他事務全般業務 （秘書職としての勤務経験がある方を歓迎します。）			
	雇用期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日 ※勤務状況等が良好な場合、年度単位で契約を更新します。			
	勤 務 地	東京農業大学世田谷キャンパス （東京都世田谷区桜丘1丁目1番1号）			
待 遇 ・ 勤 務 条 件	勤務時間	8:30～16:30 （休憩時間 11:30～12:30 60分）			
		[所定労働時間]			
		1日：7.0時間、1週：原則35時間			
	休 日	週休2日制（原則 土・日曜日）、国民の祝日、創立記念日 夏期休業、冬期休業他			
	休 暇 等	有給休暇（初年度15日、2年目以降年間20日、残余分は次年度のみ繰り越し） 慶弔休暇（結婚休暇、配偶者出産休暇、永年勤続休暇、忌引休暇） 出産休暇（産前6週間、産後8週間）、子の看護休暇の他休暇制度あり 育児休業制度、育児時間制度、育児短時間勤務制度、介護休業制度 等			
	社会保険	私学事業団（健康保険・厚生年金と同等）、雇用保険、労災保険			
	給 与	学校法人東京農業大学有期雇用職員給与規程に基づき支給。（年収450万円～520万円）			
	諸手当その他	期末手当 ： 年2回（他 勤勉手当1回）	昇 給 ： な し	住宅手当 ： な し	
		家族手当 ： な し	通勤手当 ： あ り	退職金制度 ： な し	寮・宿舍 ： な し
		転 勤 ： な し	労働組合 ： 加入対象外	定 年 ： 満65歳を迎える年度の3月31日	
応 募 方 法	応募方法 （エントリー）	履歴書(様式自由)を下記送付先へ郵送してください。 履歴書に連絡可能なメールアドレスを記載してください。 送付先：〒156-8502 東京都世田谷区桜丘1丁目1番1号 学校法人東京農業大学 総務・人事部人事課 秘書職採用係 応募期限：2026 年2月5日（木）郵送必着 ※エントリーに関するお問い合わせは、下記メールアドレスにお願いいたします。 メールアドレス：jinji5@nodai.ac.jp			
選 考 方 法 等	選考方法	書類選考 ： 履歴書の記載内容にて、書類選考を実施します。可否結果は2月6日までにご連絡いたします 面接試験 ： 2月中旬に実施 面接会場 ： 世田谷キャンパス：小田急線経堂駅下車 徒歩15分、東急田園都市線用賀駅下車 徒歩20分（バス 5分）			
	可否通知	本 人			
	交通費支給	な し			

* 応募に際し提出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。

* 提出書類は返却いたしません。採用試験終了後、責任を持って処分します。

<2026.1.1現在>
学校法人東京農業大学