

令和7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	応募資格	・ 大学又は他機関において「職務内容」に類する業務経験を有すること（5年程度） ・ 英語で諸外国の関係機関と交渉・連絡調整できる語学力を有すること（TOEICスコア700程度目安） ・ Excel、Word、Outlookなどの基本的なPCスキルを有すること ・ 海外への短期出張（通常1週間以内、最大で2週間程度）が可能な者			
	人 数	若干名			
	職 種	一般嘱託（事務）			
	職務内容	グローバル連携センター事務部における国際交流企画運営業務 ①海外関係機関及び国内関係機関等との連絡調整 ②長期・短期交換留学プログラムの企画・運営 ③学内交流プログラム（Global Café等）の企画運営 ④各種プログラムに係る広報・企画(ホームページ更新、印刷物の作成等) ⑤派遣・受入学生への指導・助言 ⑥その他、プログラム運営に係る業務			
	雇用期間	令和8年2月1日～令和8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～600万円）			
	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 CGI採用係 応募期限：2025年12月1日（月）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12月3日までにご連絡いたします 面接試験：12月上旬～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。