

2026年4月採用 和光学園専任職員 求人票

求人先	名称	和光大学
	代表者	学長 半谷 俊彦
	所在地	〒195-8585 東京都町田市金井ヶ丘5-1-1 (最寄駅 小田急線「鶴川駅」) 【和光大学HP】 <a href="https://www.wako.ac.jp/">https://www.wako.ac.jp/</a>
	事業内容	教育研究機関
	創立	1966年4月
	教職員数	教員 97名 職員 73名 計 170名 (2025年4月1日 現在)
	担当部署	和光大学 総務課人事係 人事担当 三田・堀井 電話 044-819-7787

採用条件	採用職種	事務職員
	採用人員	若干名
	採用予定日	2026年4月1日(期間の定めなし)
	配属先	(雇入れ直後)和光大学 (変更の範囲)法人事務局、和光学園各校園
	就業場所	(雇入れ直後)東京都町田市金井ヶ丘5-1-1 (変更の範囲)法人事務局、和光学園各校園
	業務内容	(雇入れ直後)教育研究支援業務、学生支援業務、大学企画運営・管理業務 *配属後、数年毎に部署異動があります。 (変更の範囲)法人業務、和光学園各校園業務など
	応募資格	次の①②の条件をともに満たす方 ①四年制大学以上を卒業(修了)した方で、かつ企業・大学等で業務経験がある方 ②Word・Excelの基本操作、ビジネス文書の作成ができる方 *人事・法務、経理、営業、施設・設備、ITインフラ業務経験者、図書館司書資格を有する方を歓迎いたします。 第二新卒の方も歓迎いたします。
	給与	四年制大学卒初任給 225,100円 (2024年度実績)※職務経験により加算されます モデル年収 25歳 : 4,372,500円 (期末・年度末手当、住宅手当ほかを含める) 30歳 : 5,472,000円 (期末・年度末手当、家族手当、住宅手当ほかを含める) ※超過勤務手当は含めない
	諸手当	住宅手当・家族手当・通勤手当・超過勤務手当等 (本学園規程による)
	賞与	夏期期末・冬期期末・年度末 (本学園規定による)
	勤務日	月～金曜日、土曜日は4週6休制度(およそ月1回1日勤務)
	勤務時間	8:50～16:50(休憩時間1時間、主に13:00～14:00) *一部時差出勤あり
	休日・休暇	日曜日、祝日、創立記念日、年末年始、土曜日(4週6休)、年次有給休暇等(年間休日130日 ※2024年度実績。年次有給休暇含まず。) *日曜・祝日に出勤を命ずる場合あり
その他	生理休暇、慶弔休暇、看護休暇等	
福利厚生	社会保険・年金(日本私立学校振興・共済事業団)、雇用保険、労災保険適用	

採用試験	応募方法	①エントリー、②(ア)提出書類の提出により、応募完了とします。 ①エントリー 和光大学HP「採用情報」をご確認の上、「応募者エントリーフォーム」よりエントリーしてください。 ②提出書類 (ア) エントリーした方は全員以下の書類をご提出ください。 1. 履歴書 2. 課題作文 テーマ: 「魅力ある大学とはどのような大学だと思いますか。その実現のために、あなたのこれまでの経験や職歴がどのように活かせるか、具体例を挙げて800字以内で述べなさい。」 3. 職務経歴書(書式自由)※雇用期間・形態を明記してください。 ※1,2の用紙はHPからダウンロードして、A4片面コピーのうえ、自筆でご記入ください。 ※封筒のおもて面に必ず「専任職員採用試験応募書類在中」と朱書きしてください。 (イ) 一次面接合格者の方に下記の書類をご提出いただきます。 1. 最終学歴の成績証明書 2. 最終学歴の卒業・修了(見込み)証明書 ※大学院修了の方は、学部の成績証明書および卒業証明書もご用意ください。 ・ご提出いただいた書類は原則返却いたしません。採用に至らなかった場合は、適切に処分いたします。 ・必ず和光大学HP( <a href="https://www.wako.ac.jp/">https://www.wako.ac.jp/</a> )「採用情報」で詳細をご確認のうえ、ご応募ください。
	必ず和光大学HP「採用情報」をご覧ください	
	応募期間	2025年7月23日(水)～2025年9月30日(火) 郵送必着
	選考方法(予定)	書類選考 選考結果は、2025年10月22日(水)までにメールにてお知らせします。 Web適性検査 … 2025年10月22日(水)～10月27日(月) 面接 一次面接 … 2025年11月6日(木) 予備日は設けておりません 二次面接 … 2025年11月20日(木) 予備日は設けておりません

2026年4月採用 和光学園専任職員 求人票

求める人材像	<p>(1) 本学創立の理念、本学における教育研究活動、学修・生活・キャリア形成支援等の意義を深く理解し、情熱をもって大学の諸活動とその向上推進に取り組むことができる方。</p> <p>(2) 大学をとりまく状況と社会からの要請等を正面から受けとめ、業務に関する課題を総合的な視点で捉え真摯に向き合うことができる方。</p> <p>(3) 大学全体の課題について把握・調査・分析し、課題解決のための政策やビジョンの形成・企画立案(政策提言)・合意形成を行う過程において、積極的に責任をもって参加することができる方。</p> <p>(4) 自らの業務遂行や将来を見据えた課題を発見し、課題に対する実行可能な解決方法を策定する能力のある方。</p> <p>(5) 業務遂行上必要となる専門的知識やスキルの修得に意欲的である方。</p> <p>(6) 他者と共同して業務を遂行でき、また学内・外とも良好な関係を築く豊かなコミュニケーション能力のある方。</p>
採用実績	<p>直近3年度の採用者数</p> <p>前年度 5人 (男性3人 女性2人 うち新卒1人)</p> <p>2年度前 2人 (男性1人 女性1人 うち新卒0人)</p> <p>3年度前 2人 (男性0人 女性2人 うち新卒1人)</p>
平均勤続年数	14年
職員の平均年齢	41歳
職員研修	新任職員研修、業務別研修、管理職研修、全体研修など
前年度の月平均所定外労働時間	9.7時間
前年度有給休暇平均取得日数	12.8日
前年度育児休業取得者数／出産者数	2名／0名
役員及び管理的地位にある者に占める女性の割合	役員:20% 管理職:60.7%