

学校法人トキワ松学園 横浜美術大学非常勤職員（学務課）教務事務の公募

◇募集条件等

採用年月日 2025年4月1日
職 種 非常勤職員（事務局学務課）
(トキワ松学園非常勤職員として、横浜美術大学学務課に勤務)
業務内容 教務事務
学生対応・履修・成績・時間割・学籍管理、書類作成・整理、データ入力、
電話・来客対応他一般事務全般
採用人員 1名
勤務地 横浜市青葉区鴨志田町1204番地 横浜美術大学
応募資格 (1) 短期大学卒業以上（社会人経験のある方が望ましい）
(2) パソコン（ワード、エクセル等）の基本操作が可能な方
求める職員像 協調性に富み、積極性を有し、大学職員の一員として協働できる方

◇待遇・勤務条件

雇用期間 2025年4月1日～2026年3月31日
(ただし、業務上の必要による更新は2回までとし、原則、雇用期間が継続して3年を超えないものとする。)
給与 時給1,162円～1,500円（年齢・経験等による）
通勤費、期末手当
勤務日、時間 月曜日～金曜日のうち週4日 8:50～17:30
(ただし、本学の行事等で土日祝日に勤務を依頼する場合があります。)
休日・休暇 土曜、日曜、祝日 その他横浜美術大学就業規則による

◇応募書類・選考方法

応募書類 マイナビ転職の「応募フォーム」に必要事項を記入し、送信してください。
その後、顔写真データを送付いただき、応募手続き完了となります。
応募期限：2025年2月13日（木）
※締切日の前に公募を終了する場合があります。
選考方法 (1) 書類選考（書類選考通過者には2月下旬に連絡します。）
(2) 面接（面接日は本学が指定します。）
※面接の際の交通費は本人負担となります。
問合せ先 横浜美術大学
〒227-0033 横浜市青葉区鴨志田町1204
電話 045-963-4131（総務課人事）
E-mail keiri@yokohama-art.ac.jp

◇その他

- ・応募書類は採否にかかわらず返却いたしません。
- ・応募書類は本学職員採用にかかわる事務を行うために使用し、それ以外の目的では使用しません。選考後は責任をもって破棄します。
- ・電話等による可否に関する問い合わせにはお答えできません。