

求人番号

11110- 2010241

事業所番号

受付年月日 令和6年3月13日

紹介期限日 令和6年5月31日

求人票（フルタイム）

公開範囲

ハローワークの求職者に限定し、事業所名等を含む求人情報を公開する

識別欄

J97

Z77

就業地住所

埼玉県新座市

職業分類

035-99

オンライン自主応募不可

地方自治体、民間人材ビジネス共に不可

産業分類

816 高等教育機関

1 求人事業所

事業所名

所在地

〒

ホームページ

2 仕事内容

職種

総務部人事課 事務職員（臨時職員）の公募

仕事内容

【業務内容】

・窓口、電話対応

・臨時・嘱託職員に関する業務補助

・人件費、出張費に関する精算処理

・学内学生アルバイトに関する業務

・学外委嘱手続き業務

・人事データの更新作業

・その他職員の指示に基づく業務

雇用形態

正社員以外

正社員以外の名称 臨時職員

正社員登用 なし

正社員登用の実績（過去3年間）

派遣・請負等

就業形態

派遣・請負ではない

労働者派遣事業の許可番号

雇用期間

雇用期間の定めあり（4ヶ月未満）

令和6年4月15日 ～ 令和7年3月31日

契約更新の可能性 あり（条件付きで更新あり）

契約更新の条件

勤務態度、能力及び従事している業務の必要性に応じて更新する可能性あり

3 賃金・手当

月額（a+b）

180,000 円 ～ 180,000 円

※（固定残業代がある場合は a + b + c）

基本給（月額平均）又は時間額

180,000 円 ～ 180,000 円

月平均労働日数（20.0 日）

手当

円 ～ 円

手当

円 ～ 円

手当

円 ～ 円

手当

円 ～ 円

なし（円 ～ 円）

固定残業代に関する特記事項

月額

は時給 1，200 円 × 7.5 時間 × 20 日で計算した金額です。

時給

1,200 円 ～ 1,200 円

実費支給（上限あり）

月額 70,000 円

固定（月末）

固定（月末以外）

翌月 25 日

なし

なし

年 回（前年度実績）

就業地住所

埼玉県新座市

職業分類

035-99

産業分類

816 高等教育機関

オンライン自主応募不可

地方自治体、民間人材ビジネス共に不可

賃金・手当

月額（a+b）

180,000 円 ～ 180,000 円

※（固定残業代がある場合は a + b + c）

基本給（月額平均）又は時間額

180,000 円 ～ 180,000 円

月平均労働日数（20.0 日）

手当

円 ～ 円

手当

円 ～ 円

手当

円 ～ 円

手当

円 ～ 円

なし（円 ～ 円）

固定残業代に関する特記事項

月額

は時給 1，200 円 × 7.5 時間 × 20 日で計算した金額です。

時給

1,200 円 ～ 1,200 円

実費支給（上限あり）

月額 70,000 円

固定（月末）

固定（月末以外）

翌月 25 日

なし

なし

年 回（前年度実績）

就 業 場 所

〒

埼玉県新座市

受動喫煙対策

あり（屋内禁煙）

マイ通勤

可

駐車場 あり

転可勤能の性

なし

年 齢

不問

年齢制限該当事由 不問

学 歴

必須

短大以上

必要経験

必要な経験・知識・技能等

あれば尚可

人事業務経験があれば尚可

必要スキル

基本操作（ワード・エクセル）必須

必要免許・資格

不問

試用期間

試用期間あり

期間 1ヶ月

試用期間中の労働条件 同条件

求人票（フルタイム）

求人番号



11110- 2010241

事業所番号

事業所名	
------	--

4 労働時間

就業時間	(1) 08時 40分 ~ 17時 10分 (2) 08時 40分 ~ 13時 40分 (3) ~ 又は ~ の間の 時間		
	就業時間に関する特記事項 月～金 就業時間(1) (休憩60分) 土曜日 就業時間(2) (休憩60分) 月1回 8月～9月中旬、12月下旬の平日は時短勤務9時～16時(休憩60分)となります。		
時間外労働時間	時間外労働なし 月平均 時間 36協定における特別条項 あり 特別な事情・期間等 時間外労働が年720時間以内 時間外労働と休日労働が月90時間以内(年6回まで)		
休憩時間	60分	年間休日数	124日
休日等	土 日 祝日 その他 週休二日制 毎 週 授業のある祝日等には出勤があります。年末年始休暇あり		

5 その他の労働条件等

加入保険	雇用 労災 公災 健康 厚生	退職金共済	退職金制度
	財形 その他()	未加入	なし
企業年金	厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金		
	定年制 なし	再雇用制度 なし	勤務延長 なし
入居可能住宅	単身用 あり 世帯用 あり		
利用可能託児施設	なし 託児施設に関する特記事項		

6 会社の情報

企業情報	従業員数 550人 就業場所 550人 (うち女性 360人) (うちパート 320人)	設立年 資本金 労働組合 なし
事業内容	学校法人(女子大学・大附属幼稚園) 私学共済加入。	
会社の特長		
役職/代表者名		法人番号
就業規則	フルタイム あり	パートタイム あり
	職務給制度 なし	復職制度 なし
育児休業取得実績	あり	介護休業 あり 看護休暇 取得実績 なし
外国人雇用実績		

求人に関する特記事項

〈選考方法〉
 ハローワークから事前連絡の上、ハローワーク紹介状・履歴書(本学所定様式)・職務経歴書(ある方)を所在地宛にご郵送下さい。
 履歴書(本学所定様式)は、本学ホームページ(教職員採用情報)よりダウンロード可能です。
 ※履歴書へメールアドレスを必ず記載して下さい。
 〈送付先〉十文字学園女子大学 総務部人事課 佐藤宛
 提出方法: 封筒表に「総務部人事課 臨時職員応募書類在中」と朱書きの上、簡易書留若しくはレターバックで送付して下さい。
 〈応募締切日〉
 2024年4月26日(金) 必着
 ※採用者が決まり次第、受付を早期終了する場合もございますので、予めご了承下さい。
 〈その他〉
 雇用期間に記載の令和6年4月15日～は予定となります。早めに勤務できる方歓迎いたします。

7 選考等

(2/2)

採用人数	1人	募集理由	欠員補充
選考方法	書類選考	面接(予定 1回)	筆記試験 その他
結果通知	書類選考結果通知	面接選考結果通知	その他
通知方法	書類到着後 7日以内	面接後 7日以内	
日時	随時		
選考場所	〒		
応募書類等	ハローワーク紹介状 履歴書(写真貼付) 職務経歴書 必要 その他 ※職務経歴書はある方		
	送付方法 メール 郵送 求職者マイページ		
	郵送の送付場所 〒		
	応募書類の返戻 求人者の責任にて廃棄		
選考に関する特記事項 履歴書(本学所定様式)は、本学ホームページ(教職員採用情報)よりダウンロード可能			
担当者	電話番号	内線()	
	FAX		
	Eメール		