職種	大学の総務課の業務 管理職
募集人数	1名
雇用形態	正職員 ※試用期間：3ヶ月　試用期間中の労働条件：同条件
雇用期間	期間の定めなし
業務内容	芸術・スポーツ・社会科学の学びを展開する尚美学園大学において、管理職として課長を補佐し、大学運営の基盤を支える業務を担当していただきます。諸規程の制定・改廃、会議運営、文部科学省等への調査対応、法令改正に伴う学内体制の整備など、大学運営に欠かせない幅広い業務に携わることができるポジションです。 ＜主な業務＞ 諸規程の制定・改廃に関する業務 文部科学省等の調査対応に関する業務 法令改正に対応した業務体制・運用整備 契約書等のレビュー業務 会議運営に関する業務 発注業務、式典運営等、その他総務業務 課長の職務を補佐すること 【変更範囲】すべての業務
勤務地	〒350-1110　埼玉県川越市豊田町1-1-1 ＪＲ・東武東上線　川越駅　徒歩30分　　川越駅、本川越駅からスクールバスあり 【就業場所の変更の範囲】募集の時点で想定なし
勤務時間	8時30分～17時00分（休憩時間50分）
休日・休暇	週休2日制（土日祝）、学園創立記念日、年末年始休暇、年間休日120日以上 オープンキャンパスや入試などで土日祝に出勤の場合あり
時間外労働	時間外労働　あり
給与・諸手当	基本給：289,000円～333,000円 管理職手当：60,000円 扶養手当：配偶者6,500円　子１人につき10,000円（満15歳に達する日後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間は15,000円） 通勤手当：実費支給（上限あり）月額150,000円　マイカー通勤可 賃金締切日：月末　賃金支払日：月末
賞与	年２回　計4ヶ月分（評価により変動あり）
昇給	あり
退職金	あり（勤続 1年以上）
定年	あり（一律60歳）
再雇用制度	あり（上限65歳まで）
加入保険	健康保険・年金：加入（日本私立学校振興・共済事業団） 雇用・労災保険：加入
受動喫煙防止措置	屋内禁煙（屋外に喫煙場所設置）

応募要件	以下のような方を歓迎します。 ●大学事務、総務業務、または学校法人・教育機関での勤務経験をお持ちの方 ●高等教育機関に関する知識をお持ちの方 ●規程類や通知文書など、文章を正確に取り扱うことができる方 ●周囲と協力しながら、円滑に業務を進めることができる方 ●業務改善や職場環境の向上に前向きに取り組める方 ●様々な業務に関心を持ち、幅広い経験を通じてキャリア形成を図りたい方
学歴	大学以上
年齢	～59歳（定年年齢を上限とする応募の為）
応募書類・送付先	①履歴書（写真貼付）②職務経歴書 【送付方法】 Eメール：jinji@s.shobi-u.ac.jp 郵送：〒 350-1110　埼玉県川越市豊田町1-1-1　総務課人事室　宛
問い合わせ先	049-246-7394
選考プロセス	書類選考、面接（2回）、筆記試験

2026.11.20