求人公開情報	
タイトル	安田女子大学　学科事務補助員（特定事務職員）　募集
勤務先/勤務地	■ 安田女子大学 〒731-0153　広島県広島市安佐南区安東6丁目13番1号 ※変更の範囲：学園の定める校園等
募集職種	特定事務職員：学科事務補助（学生・教員対応、授業対応、各課との調整、学校行事参加等） 各学科に１名体制で業務にあたります。（複数名の場合もあり） 所属課には10名以上のメンバーが所属しており、業務上の相談が可能です。 ※変更の範囲：全ての業務への配置転換あり
雇用形態	契約職員
雇用期間	2027年　4月1日　～　2028年　3月31日 ・契約更新の可能性あり（条件あり） ・最大5年とし、1年毎の更新
勤務時間	平日　９：00～17：50　（休憩50分）
休日	原則 土曜日・日曜日・国民の祝日・年末年始・盆休日 （学校行事による休日出勤あり（振替休日で対応））
給与	給料月額　192,000円 ※１　契約更新をする場合、昇給を行います。 ※２　その他、通勤手当等、届出により別途支給。
	賞与　年２回
社会保険等	私立学校教職員共済制度・厚生年金保険・雇用保険・労災保険
募集人員	１名
応募資格	短大卒以上
必要書類	履歴書（写真貼付）、職務経歴書 ※履歴書については、安田学園職員採用サイト（求人票ページ）に掲載されている 指定様式履歴書 （事務総合職　既卒用）をご利用ください。 https://www.yasuda-u.ac.jp/company/recruitment/ ※職務経歴書は自由形式です。 ※応募書類送付前に、応募フォームへの登録もお願いします。 指定様式履歴書の掲載場所の近くに応募フォームがございます。
募集期間	2027年１月５日（火）締切
着任時期	2027年４月１日（木）
提出先及び問合先	下記宛先へ、郵送またはメールで応募書類を送付してください。 提出先・問合せ先 〒731-0153 広島市安佐南区安東６丁目１３－１ 学校法人　安田学園　法人本部人事部人事課 E-mail：saiyou@yasuda-u.ac.jp TEL：082-878-7125 ※封筒に「特定事務職員応募書類在中」と朱書してください。 ※応募書類は、選考終了後、責任をもってこちらで破棄致します。 ※履歴書には必ずメールアドレスを記載してください。 ※メールで応募された方で、３日以内に受付の返信がない方は電話でご連絡ください。なお、2026年12月26日（土）から2027年1月3日（日）までは年末年始休暇のため返信できません。
選考方法	一次選考：書類選考・適性検査　１月中旬 二次選考：面接・筆記試験　１月下旬 最終選考：面接　２月上旬
備考	安田女子大学のHPにて各学部学科の詳細をご参照ください。 学園内は全面禁煙です。 マイカー勤務可。無料駐車場あり。 ５月頃に２泊３日の泊りがけの行事があり、ご参加いただく場合があります。