

天使大学事務職員（正職員）募集要項

職種	事務職員（正職員）
職務内容	総務・人事系、財務系、教務・学生系、入試・広報系 ※採用後に配属先を決定します。 （変更範囲）事務局各課（総務、財務、学務、入試広報、図書情報）への人事異動があります。
採用人数	1 名
応募資格	・ 大学卒以上の学歴を有する者 ・ 大学事務の経験があれば尚可
求める人材	・ 本学の建学の理念を理解し、尊重する者 ・ 積極性を持ち、幅広い業務に対応できる柔軟性のある者 ・ 業務に対して真摯に取り組む気概を有し、健康で協調性のある者 ・ 基本的な PC 操作（Word、Excel、PowerPoint、メール等）ができる者
採用予定日	2027 年 4 月 1 日（試用期間 6 か月あり）
定年	65 歳
勤務時間	8：30 ～ 17：30（休憩 60 分、実働 8 時間） ※時間外勤務あり（月平均 10～15 時間程度、配属先により異なります。） ※36 協定における特別条項（年 2 回まで、1 か月 55 時間まで：学務課配属の場合のみ）
勤務場所	天使大学（札幌市東区北 13 条東 3 丁目 1 番 30 号） ※自動車通勤可 （変更範囲）変更なし
休日	土曜日、日曜日、祝日 年次有給休暇（採用時 10 日付与）、夏季休暇、冬季休暇、創立記念日（12 月 8 日）、キリスト降誕祭（12 月 25 日）、慶弔休暇、病気休暇、育児時間、育児目的休暇、防疫休暇、ドナー休暇、産前産後休業、育児・介護休業、子の看護等休暇、介護休業 等 ※夏季休暇 8 月 14 日～16 日一斉休暇のほか、7～9 月の間で 5 日間 ※冬季休暇 12 月 29 日～1 月 7 日 ※行事等により休日出勤する際は、振替休日あり ※年間休日数：135 日（2025 年度実績・年次有給休暇を除く）
基本給	本学給与規程により、経験等を考慮して決定します。 参考： 1. 大学新卒者（22 歳）基本給月額 178,600 円 2. 30 歳時単身者の給与（通勤手当除く） 月額：216,400 円程度 年額：4,150,000 円程度
賞与	期末手当：上期 2 か月、下期 2 か月、勤勉手当：1 か月（2025 年度実績）
その他手当	扶養手当、住宅手当（月額 20,000 円）、通勤手当（上限 30,000 円）、時間外勤務手当、寒冷地手当（単身者世帯主年額 117,500 円）、勤務手当（10,000 円）等
福利厚生	私学共済（健康保険・年金）、労働保険（雇用保険・労災保険）

応募書類	すべて A4 サイズ、両面印刷としてください。 ① 履歴書（本学所定様式：自筆・写真貼付） ② 職務経歴書（任意様式：PC 作成可） ③ 志望理由書（任意様式：PC 作成可、800 字程度） ④ 大学以降の卒業（見込）証明書（卒業証書の写し不可） ※電話番号と E-mail アドレスの両方を必ず記載してください。 ※応募書類は「簡易書留」等、差出記録の残る方法で郵送してください。 ※窓口での応募書類の受け取りはいたしません。 ※応募書類等は一切返却いたしません。採用試験終了後、不採用の方の書類等は本学が責任を持って処分します。
提出締切	2026 年 11 月 30 日（月）17 時 必着
選考方法・日程	第 1 次：書類選考 12 月 2 日（水） ※書類選考は、書類の提出締切後に行います。 第 2 次：筆記試験及び面接試験 12 月 11 日（金） ※筆記試験及び面接試験の日時は、書類選考通過者にのみメールでご連絡いたします。
書類送付先・問い合わせ先	〒065-0013 札幌市東区北 13 条東 3 丁目 1 番 30 号 天使大学事務局総務課（豊島・松田）宛 TEL：011-741-1051 E-mail：saiyou@tenshi.ac.jp