

アルバイト職員の採用について

標記の件、下記要領のとおりアルバイト職員を募集しております。

記

1. 採用人数 アルバイト職員（事務）1名
2. 職務内容 学部事務室業務
 - (1) カウンター・電話対応・各種庶務業務
(学生対応・教員対応や調査サポート・郵便物仕分け等)
 - (2) 物品検収・備品・用品管理・経理業務
(購入物品の検収業務や備品・用品の登録・廃棄業務、担当経理業務)
 - (3) 入館カード・実験ロッカー管理運営業務
(入館カード貸出・管理業務、実験ロッカー割当・管理業務)
 - (4) 神戸三田キャンパス事務室長及び学部運営・入試課長の指示する業務
3. 応募資格 Word・Excel・Outlook の基礎的な操作が可能な方
4. 勤務先 関西学院大学神戸三田キャンパス VIII(8)号館1階
神戸三田キャンパス事務室 (三田市学園上ヶ原1番)
5. 勤務開始日 2026年9月1日（予定）※勤務開始日は応相談
6. 勤務時間 月曜日～金曜日（年間平均週3日（年間156日～168日）勤務）
8時50分～15時50分又は9時50分～16時50分
(シフト制 実働6時間、休憩1時間)
※年に数日程度土曜日勤務（実働3.5時間）・祝日勤務（実働6時間）有
※夏季期間8月1日～9月10日の勤務時間は9時～16時となります。
7. 雇用期間 2026年9月1日（応相談）～2027年3月31日
(4回を限度に更新可能性あり)
ただし、採用日の6か月前から採用日までに、学校法人関西学院に雇用されている方又は雇用されていた方には「有期労働契約における契約年限に関する規程」が適用され、任期が制限される場合があります。
※満年齢65歳を迎える年度末を超えて契約を更新することはできません。
8. 給与 時間給 1,180円（昇給なし・賞与なし・退職金なし）
※交通費は当方規程により実費支給（上限日額2,500円）
※自動車通勤可能
9. 休日 日曜日、祝日、盛夏休暇(8/13～8/21)、創立記念日(9/28)、降誕祭(12/25)、
年末年始(12/26～翌年1/5)
10. 社会保険 労働者災害補償保険適用
11. 応募書類 履歴書（書式自由、本学様式使用可）
12. 応募方法 応募書類を2026年8月7日（金）〈必着〉までに①PDF形式でデータをアップロードもしくは②ご郵送（簡易書留、レターパック）にてご送付下さい。

【①送付用 URL】 <https://form.run/@KG-saiyo-arubaito202602>

【②送付先】 学校法人関西学院 人事部 アルバイト職員（神戸三田キャンパス）採用係
〒662-8501 西宮市上ヶ原一番町1番155号（TEL:0798-54-6008）

13. 採用面接 随時実施予定。
※書類選考の上、面接対象者の方にのみ時間と場所をご連絡いたします。

応募書類にてご提出いただきました個人情報につきましては、労働者募集業務達成のために使用・保管をさせていただきます。なお、ご提出いただきました個人情報は、労働者募集業務終了後、本学において責任をもって破棄させていただきますので、ご了承ください。

以 上