

関西学院大学専門職大学院 経営戦略研究科教務補佐 募集要項

1. 採用人数： 1名
2. 採用期間： 2026年4月1日～2027年3月31日
(次年度以降1年毎の雇用契約とし、最長2031年3月31日まで更新の可能性あり。また、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。)
3. 採用条件： 任期は1年とし、4回契約を更新することが可能です。ただし、1年毎に更新の審査を行います。なお、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。
4. 勤務開始日： 2026年4月1日(予定)
5. 職務内容：
 - (1) 経営戦略研究科発行研究雑誌(日本語論文・英語論文)編集に関する業務
 - (2) 英語での外国人留学生修学支援業務
 - (3) 英語での外国人教員教育・研究支援業務
 - (4) 授業に関する補助業務(教学補佐対応、教育機器の管理・操作補助、教材印刷等)
 - (5) 図書に関する補助業務
 - (6) その他経営戦略研究科長の指示による業務
6. 応募資格：
 - (1) 4年制大学卒業以上
 - (2) 英語運用能力を有する方(会話、e-mail、文書作成など)
TOEIC800点以上、実用英語技能検定準1級が目安。
 - (3) 機器操作が可能な方(プロジェクタ、AV機器、ケーブル接続、印刷機、プリンタ類、スキャナ等)
 - (4) PC操作サポートの知識・技能を有する方(Windowsの設定変更・更新程度、Zoom等アプリ操作)
 - (5) Officeの知識・技能を有する方(Word・Excel・PowerPoint・Outlookの基本的な操作)
7. 待遇：
 - (1) 給与等： 基本給およびライフデザイン手当 月額226,500円
(昇給なし、賞与・退職金なし、交通費は本学規程により支給)
 - (2) 社会保険： 私学共済制度加入、雇用保険加入、確定拠出年金制度
 - (3) 勤務時間： 原則として平日8:40～16:40、8:50～16:50 または10:20～18:20(実働7時間)
土曜8:40～12:10 または8:50～12:20
(実働3.5時間、隔週土曜休暇制度あり)
※原則として上記の通りとしますが、1カ月を平均して1週あたり38.5時間勤務(休憩除く)とします。また、週38.5時間を基準に他の週とで勤務時間の調整を行うことがあります。
 - (4) 休日及び休暇： 日曜、祝日、7/31～9/2の土曜日、夏期休暇(8/13～8/21)、創立記念日(9/28)、降誕祭(12/25)、年末年始休暇(12/26～1/5)等

※休日出勤あり

※休日及び休暇については専任職員に準ずる

8. 勤務地： 関西学院大学専門職大学院経営戦略研究科（西宮上ヶ原キャンパス）

9. 応募書類： 次の2点を、12. の応募書類提出先に郵送してください。

（1）履歴書（様式自由、写真貼付、e-mail アドレス（携帯電話のキャリアメール以外のアドレス）は必ず記載してください。）

（2）自己紹介（PR）書・志望理由書（A4版1枚。パソコンで作成）

※応募書類は返却いたしません。ご提出いただいた個人情報につきましては、募集業務達成のために本学で使用・保管し、募集業務終了後責任をもって破棄いたします。

10. 選考方法： （1次選考）書類選考

（2次選考）面接選考

・1次選考合格者に対してのみ、2025年12月17日（水）に実施します。時間等の詳細は、2025年12月12日（金）までに一次選考合格者のみにe-mailで連絡いたします。

・面接に係る交通費・宿泊費は支給いたしませんので、予めご了承ください。

11. 応募期限： **2025年12月8日（月）16時50分【必着】**

※郵送の場合は、配達状況が確認できる方法（簡易書留、レターパックなど）で郵送してください。

12. 応募書類提出先： 〒662-8501 西宮市上ヶ原一番町1-155

関西学院大学専門職大学院経営戦略研究科事務室 教務補佐採用係

※封筒の表に、「経営戦略研究科教務補佐応募書類在中」と朱書きしてください。

13. お問い合わせ先： 関西学院大学専門職大学院経営戦略研究科事務室 教務補佐採用係

TEL 0798-54-6572（平日9:30～11:30、12:30～15:00）

e-mail: ibaoffice [at] kwansei.ac.jp ※ [at] を@に変更してください。

以 上