



# 東京女子大学

## 専任事務職員募集要項

(2027年4月1日新卒採用)

### 求める人材

1. 誠実かつ意欲的に仕事に取り組み、コミュニケーション能力が高い人
2. 困難にめげず、明るく、バイタリティのある人
3. 建学の精神であるキリスト教を基盤とする教育に共感できる人
4. 本学の教育・研究の発展のために、考え行動できる人
5. 社会構造や大学を取り巻く環境の変化を的確に捉え、企画提案ができる人
6. 周囲と協力して目標や課題に積極的に取り組み、大学の運営方針、経営方針に沿って努力することができる人

募集職種	専任事務職員(総合職) 1. 学務・学生支援・国際交流・図書館・情報システム管理等の教育研究に関わる業務 2. 入試・広報等の学生募集に関わる業務 3. 総務・人事・経理・管財等の法人の管理運営に関わる業務
採用人数	若干名
応募資格	【下記の要件をすべて満たす方】 2026年4月1日以降大学を卒業・修了した方(2027年3月卒業・修了見込含む) 【下記の方は歓迎】 TOEIC800点以上またはTOEFL iBT®79点以上の方 過去に応募された方の再応募はできません
応募方法	【STEP1】 「マイナビ2027」からエントリーしてください。 エントリー締切:5月13日(水) 17時  【STEP2】以下の書類をマイナビ2027のMy Career Boxから提出してください 履歴書 (本学所定様式) エントリーシート (本学所定様式) 卒業(修了)見込証明書または卒業(修了)証明書 (大学院修了者は学部卒業証明書もご提出ください) 成績証明書 (大学院修了者は学部成績証明書もご提出ください)  書類提出期限:5月13日(水)17時必着(My Career Boxより提出) My Career Boxへの提出依頼はエントリーした方に個別にお送りします。 は本学公式サイトからダウンロードし、手書きの上、PDFにしご提出ください。 は本学公式サイトからダウンロードし、テキスト入力か手書きの上、PDFにしご提出ください。 大学での証明書発行が間に合わない場合は、その理由と提出予定時期を明記し、発行され次第PDFにし提出してください。 応募書類は一切返却しません。書類に記載された個人情報については、採用以外の目的に使用することはありません。採用試験終了後、責任を持って処分します。 「マイナビ2027」でのエントリー及び、応募書類の提出をもって応募完了とします。

選考日程	書類選考結果通知(選考通過の方へご連絡します) 2026年5月25日(月)
	適性検査(テストセンター試験) 2026年5月25日(月)から6月4日(木)
	1次選考(選考通過の方へご連絡します) 2026年6月中旬予定
	2次選考(選考通過の方へご連絡します) 2026年6月下旬予定
	最終選考(選考通過の方へご連絡します) 2026年7月上旬予定
	1次選考・2次選考・最終選考は、本学キャンパスでの選考を予定しています。 皆様にも同一日程でのご参加をお願いしています。日程調整はいたしかねますのでご了承ください。
選考場所	本学キャンパス

**雇用条件 参考(2026.4 現在)**

給与	(1) 初任給(大学卒1年目の場合) 月額 211,200円 (本俸 191,200円+基本給調整手当 20,000円) (2) 昇給 年1回(本学規程による) (3) 期末手当 年3回(2025年度実績) (4) 諸手当 扶養手当、通勤手当、住宅手当等を本学規程により支給
試用期間	3か月(但し勤続年数に加算される)
勤務時間	原則午前9時から午後5時(1日実働7時間/休憩1時間、シフト勤務あり) 完全週休2日(土・日曜休日)
有給休暇	就任6か月以上で初年度10日(勤続年数により付与 最高21日) その他夏期一斉休暇あり(2025年度実績10日間)
社会保険	私学共済制度(日本私立学校振興・共済事業団)に加入(健康保険・年金) 労災保険・雇用保険加入
勤務場所	東京都杉並区善福寺2-6-1(最寄駅JR中央線西荻窪又は吉祥寺)

**応募書類送付・問合せ先**
**学校法人東京女子大学 大学運営部人事課**

〒167-8585 東京都杉並区善福寺2-6-1

TEL 03-5382-6399 (平日9:00~17:00 (11:25~12:25を除く))

E-mail office-saiyou@list.twcu.ac.jp

URL <https://www.twcu.ac.jp/>