

## 日本大学生産工学部常勤嘱託 募集要項

- 1 募集人員 1名
- 2 雇用形態 常勤嘱託
- 3 雇用期間 令和8年7月1日～令和9年3月31日
- 4 就業場所 千葉県習志野市泉町1-2-1
- 5 勤務部署 日本大学生産工学部 就職指導課
- 6 業務内容
  - ① 一般事務
    - ・学生や企業求人情報の登録
    - ・資料、書類作成
    - ・データ集計
    - ・備品管理
    - ・予定表作成
    - ・送付物対応・仕分け作業
  - ② 受付業務・電話対応
    - ・学生対応
    - ・企業対応
    - ・問い合わせ対応
- 7 応募要件
  - ① 満60歳以上の者
  - ② 新卒採用関連業務経験者もしくは人材業界経験者
  - ③ 学生や教職員と明るくコミュニケーションを取ることが出来る方
- 8 勤務条件
  - ① 勤務時間 : 月～金曜日 9:00～17:00 または  
10:00～18:00 (休憩1時間)  
土曜日隔週 9:00～13:00 (休憩1時間)
  - ② 休日 : 日曜日・国民の祝日・年末年始・創立記念日(10/4)  
※各種イベント・授業実施日を除く
  - ③ 待遇 : 本学規定による。
    - (1) 基本給(経験年数を換算のうえ算出)  
※ 400～600万程度(年収)
    - (2) 昇給(年1回), 賞与(年2回), 退職金 有り
    - (3) 諸手当(家族手当, 住宅手当, 通勤手当等)  
※ 取扱いは給与規程の定めによる。
    - (4) 社会保険加入, 雇用保険の適用有り

- 9 更新の有無 雇用契約期間満了時の業務量，労働者の勤務成績，態度及び能力，従事している業務の進捗状況により判断し，更新する場合があります。ただし，雇用期間は1年以内とし，雇用期間の上限は年齢が満65歳に達した日までとする。
- 10 選考方法 面接（選考会場：日本大学生産工学部）
- 11 応募書類 履歴書（所定様式）  
※ 生産工学部ホームページからダウンロード
- 12 応募方法 ① 提出期間 応募書類を令和8年6月5日（金）までに提出。  
② 提出方法 郵送または持参  
③ 提出先 日本大学生産工学部庶務課  
〒275-8575 千葉県習志野市泉町 1-2-1  
※封筒の表に「常勤嘱託応募」と記載すること。
- 13 備 考 通勤は原則公共交通機関を利用。自家用車での通勤は要相談。
- 14 受動喫煙防止措置 屋内禁煙，屋外に喫煙場所を設置
- 15 問合せ先 日本大学生産工学部庶務課  
電話： 047-474-2201

以 上