

挑戦する大学 — 中京大学

中京大学は、1954年の開学以来、「挑戦する大学」としての歴史を力強く歩んできました。

私達は今、予測困難な試練の時を生きています。しかし、発想を転換させることで、その試練に前向きに対峙することができるはずです。18歳人口の減少や、定員の厳格化など、私立大学経営を取り巻く環境は決して安穏としたものではありません。

行政職は、総合職に相当する職種です。単なる事務職員ではなく、将来の管理職登用を目指して、学園の運営に深く携わることが求められます。試練を自らの可能性とし、やりがい求めてチャレンジし続けられる方のご応募をお待ちしております。

<募集職種>

職 種	行政職(総合職) ※募集人員 1 名
採用年月日	2023年4月1日予定 (2022年度期中からご勤務可能な方を優先いたします。) ※試用期間なし
業 務 内 容	本学園における行政管理及び大学運営に関わる企画立案業務 ※当面は、これまでの経験や専門的なスキルを活かし、名古屋キャンパスの本学園におけるシステム系部門にてご就業いただきます。 ※将来的には、総合職として複数の部署での勤務を経験していただくため、システム系以外の部門へ異動することがあります。また、本学での勤務実績、経験、能力等を踏まえた上で、管理職としての登用もあります。
勤 務 地	中京大学名古屋キャンパス(愛知県名古屋市昭和区八事本町101-2) 中京大学豊田キャンパス (愛知県豊田市貝津町床立101) 中京大学附属中京高等学校(愛知県名古屋市昭和区川名山町122)
勤 務 日 ・ 勤 務 時 間	平日 9:00～17:00 ※勤務地により勤務時間は異なります。また、部署によりシフト勤務があります。
休 日 休 暇	土・日・祝日、学園創立記念日、大学創立記念日、創立者祭の日、夏季一斉休暇(8日間)、年末年始一斉休暇(10日間)、その他本学で定める日 ※上記のほかに年次有給休暇、慶弔休暇等の休暇や、育児休業、介護休業制度等があります。 育児休業取得率 男性33% 女性100%(2020年度実績) 育児休業後に育児短時間勤務制度を利用する職員もおります。
待 遇	(1) 本 俸 232,000円～(年齢等により決定します。) (2) 諸 手 当 扶養手当、住宅手当、通勤手当、時間外手当等 (3) 賞 与 本学規定により支給(2021年度実績6.72か月分) <モデル賃金> 32歳(世帯主・扶養妻子あり)の年収例 年収 約615万円(通勤手当除く) 月額31.5万円(内訳:本俸259,000円 住宅手当23,000円 扶養手当33,000円) ※上記月額のほか、職員の平均的な残業時間に基づく時間外手当を含みます。 ※賞与は、2年目以降の金額にて算出しています。(採用初年度のみ82.1%での支給) (4) 昇 給 年1回 (5) 定 年 65歳 (6) 退 職 金 あり (7) 社会保険 私学共済制度(健康保険・年金)、雇用保険、労災保険

	(8) 福利厚生 人間ドック利用補助金、団体生命保険、各種財形貯蓄、厚生施設利用
--	--

＜応募及び選考＞

応募資格	次に該当する方で、これまでに本学の専任行政職員採用に応募したことがない方 (1) 国内外の4年制大学を卒業、又は大学院を修了していること。 (2) 採用時まで少なくとも5年程度の社会人経験を有すること。 (3) システム開発（言語不問）に関する知識、経験を有すること。 (4) システムの要件定義、提案依頼書の作成、システム開発の進捗管理に関するスキルを有すること。 (5) 「システムを利用する学内の部門」と「システムを構築する学外の業者」の橋渡しとなり得るコミュニケーション能力や調整能力を有すること。 ※必須要件ではございませんが、アプリケーションエンジニア（要件定義、設計、構築、運用保守等）・社内システムエンジニアとしての実務経験、システム開発プロジェクトにおけるプロジェクト管理経験、インフラ（ネットワーク、サーバ、セキュリティ等）に関する知識・経験をお持ちの方を歓迎します。
選考方法	(1) 書類選考 7月19日(火)頃までに選考結果をメールにて連絡します。 (2) 第1次選考 7月中旬を予定しております。 ※第1次選考は、Webによる一般教養試験及び適性検査を実施します。 (3) 第2次選考以降(面接) 7月下旬を予定しております。 ※第2次選考以降、選考の途中で筆記試験及び適性検査を受検していただく予定です。 (4) 最終選考(面接) 8月を予定しております。 ※第1次選考の具体的な日程等については、書類選考を通過された方にメールでご案内します。 ※新型コロナウイルス感染症の状況により、選考スケジュールを変更する可能性があります。
応募締切	2022年7月12日(火)消印有効
応募方法	(1) 本学HPの採用情報ページから履歴書をダウンロードしてください。 トップページ下部バナー「採用情報」＞「職員」 (2) ダウンロードした履歴書様式をA4判で印刷してください。 (3) 履歴書に顔写真を貼って、必要事項を記入してください。 (4) 職務経歴書(様式任意、A4判)を作成してください。 (5) 履歴書等の必要書類を以下の送付先に郵送してください。 【送付先】〒466-8666 愛知県名古屋市中区八事本町101-2 中京大学人事部 ※封筒の表に「システム関連業務応募書類在中」と朱書きしてください。 ※郵送以外の方法による提出は受付できません。
その他	(1) 応募書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。 (2) 応募者の個人情報は、本選考以外の目的には使用しません。 (3) 選考のための交通費、宿泊費等の経費は、応募者でご負担ください。 (4) 採用に関して男女共同参画に配慮しています。 ※女性の活躍・両立支援総合サイト「女性の活躍推進企業データベース」 下記URLをクリックすると、詳細情報が確認できます。 (http://positive-ryouritsu.mhlw.go.jp/positivedb/detail?id=15492) (5) 望まない受動喫煙防止のため、敷地内は禁煙(ただし、屋外の喫煙所に限り喫煙可)としています。
問合せ先	中京大学人事部 担当：小笠原 電話052-835-7130(直通) ※受付時間は、9時～17時です。