

## フェリス女学院大学広報課 臨時職員募集要項

専任職員の補助だけでなく、主体的に担当いただく業務もあります。ご自身の経験を活かし、教職員と協働して意欲的に取り組んでいただける方を歓迎いたします。

### 採用条件

募集	1名
職名	臨時職員
雇用期間	2026年4月1日～2027年3月31日(条件により更新あり、更新上限 無) 【更新判断条件】 契約期間満了時の業務量 労働者の勤務成績、態度 労働者の能力 学院の経営状況 従事している業務の進捗状況 *同一部署での勤務は最長5年を限度としますが、5年経過後は学内他部署への異動により、継続雇用が可能となる場合があります。
勤務地	(雇入れ直後) フェリス女学院大学緑園キャンパス 〒245-8650 神奈川県横浜市泉区緑園 4-5-3 【アクセス】 ・相鉄いずみ野線「緑園都市駅」下車 徒歩約3分 ・JR 横須賀線「東戸塚駅」下車 神奈中バス(緑園都市駅行)約15分 「フェリス女学院」下車 徒歩約1分 (変更後の範囲) 学校法人フェリス女学院 山手キャンパス もしくは 緑園キャンパス
業務内容	(雇入れ直後) 大学広報課の運営に関する補助業務 (1)基幹業務 ・窓口対応(学生、教職員、メディアからの問合せ、来訪者案内) ・電話対応 ・会計業務(支払伝票処理、予算執行管理補助) ・資料収集、保管、会議資料作成補助 (2)大学広報関連業務 ・「大学案内パンフレット」等制作補助(取材対象者の連絡、調整、校正作業など) ・進学情報サイト更新補助 ・プレスリリース発信補助 ・刊行物、資料発送 ・撮影補助、画像管理 ・SNS 運用支援 ・ロゴ管理(レギュレーションチェック)

	<p>(3) 募集広報・その他業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・オープンキャンパス等イベント対応(案内掲示作成、会場設営など)</li> <li>・その他所属長の指示に基づく業務</li> <li>・必要により他部署との連携による業務をお願いすることがあります。</li> </ul> <p>広報課は、学生の成長や大学の取組みを可視化し、価値発信に関わることのできる部署です。公式 Web サイト、公式 Instagram、LINE 等を運用しています。</p> <p>(変更後の範囲) フェリス女学院が定める業務</p>
勤務条件	<p>臨時職員就業規則に基づく</p> <p>週 5 日(月曜～金曜) 09:00～17:00</p> <p>昼休み 原則として 11:30～12:30 (1 時間)</p>
時間外勤務	<p>原則としてありません。</p> <p>ただし、行事準備等で、年に数回、時間外勤務をお願いする場合があります。</p>
休日	<p>臨時職員就業規則に基づく</p> <p>土、日、祝日、年末年始(連続した 13 日間)、夏期一斉休暇(平日 7 日程度)</p> <p>* 式典、行事など必要により、土曜、日曜及び祝日勤務をお願いする場合があります。</p>
応募資格	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一般企業等での事務経験があり、業務を円滑に進めるために必要な PC 操作スキル(主要なソフトウェア:Word、Excel、PDF 編集ソフトを用いる実務能力)があること。</li> <li>・広報関係部門での職務経験は必須ではありません。</li> <li>・基本的なビジネスマナーが備わっており、対人コミュニケーション(電話、来訪者対応)が支障なくできること。</li> <li>・情報セキュリティの基礎知識を持ち、ビジネスメールの作成、送受信ができること。</li> <li>・応募時点では未経験でも、Canva などデザインソフトの利用や情報収集、SNS 運用の基本操作に苦手意識がないことが望ましいです。</li> </ul>
求める人材	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対外的な業務に前向きに取り組んでいただける方</li> <li>・イベントなど定型外の業務にも柔軟に対応いただける方</li> <li>・プロジェクトなど複数の部署と関わり、チームで仕事をした経験のある方を歓迎します。</li> </ul>

## 待遇

給与	時給 1280 円
通勤手当	交通費:実費支給(定期代として支給、月額 5 万円まで)
福利厚生	雇用保険、労災保険、私学共済事業団
受動喫煙防止 法措置の有無	有り 敷地内禁煙

## 応募方法

応募書類	<p>1. 履歴書(写真貼付、賞罰記入、メールアドレス必須)</p> <p>* サイズ:A4 版 書式:自由です。</p> <p>備考欄等に、次の情報を必ず記入してください。</p>
------	---

	(1)選考結果等の通知用メールアドレス (2)勤務開始可能日 2. 職務経歴書 *サイズ:A4 版 書式:自由です。
提出先 問合せ先	〒245-8650 神奈川県横浜市泉区緑園 4-5-3 フェリス女学院大学 広報課 採用担当宛 電話 045(812)9624
提出方法	<input type="checkbox"/> 角2サイズ(A4 版を折らずに入れられるサイズ)の封筒を使用してください。 <input type="checkbox"/> 表面に、「応募書類在中」と朱書きしてください。 <input type="checkbox"/> 郵送のみ受け付けます。
提出期限	2026 年 2 月 12 日(木) 必着 応募・選考状況により、これより前に締め切ることがあります。
応募書類の 扱い	1. 応募書類は、個人情報保護法に基づき、採用以外の目的に使用いたしません。 2. 不採用の方の上記応募書類は、ご返却いたしません。本学にて責任をもって処分させていただきます。

## 選考方法

選考方法	① 1次 書類 合否はEメールにてご連絡いたします。 ↓ ② 2次 面接 ↓ ③ 内定
面接・選考日	書類選考を通過された方に、個別にご連絡いたします。
面接会場	緑園キャンパス。 書類選考を通過された方に、個別にご連絡いたします。

## よくあるご質問

Q	A
履歴書は手書きとすべきですか？	手書き、パソコンのどちらで作成いただいても問題ありません。
レターパックで送付する方が良いですか？	普通郵便で構いません。ご自身が配達状況を把握されたい場合は、追跡機能付き郵便で発信されることをお勧めします。
応募にあたって年齢制限はありますか？	応募時点での年齢制限はありませんが、臨時職員(無期転換した方)の定年は、満 63 歳に達した月の属する年度の 3 月 31 日です。

## 参考

フェリス女学院大学公式 Instagram <https://www.instagram.com/ferrisuniv/>