

東京都公立大学法人 特定任用職員（事務）
【東京都立大学管理部理系学務課】採用選考実施要項

東京都公立大学法人では、東京都立大学管理部理系学務課の業務に従事する職員を募集します。

1 募集する職及び採用予定人員

事務職（特定任用職員（都立大管理部理系学務課））：2名

2 業務内容

学部・大学院の英語化教育の推進を目的として、下記の業務を行っていただきます。

- （1）教務事務（履修管理、各種申請受付、資料作成（英文資料含む）等）、入試補助業務
- （2）経済支援（奨学金、授業料減免等）
- （3）窓口業務・電話対応（英語での対応含む）
- （4）教職員や学生との連絡調整（授業準備・授業時間中の支援、及び授業外における担当教員や学生への支援含む）
- （5）留学生の修学・生活面のサポート
- （6）非常勤教員に係る公募、学会等への案内等の採用支援業務
- （7）上記業務以外で、法人教職員から指示のある関係業務

※ 採用後、業務内容の変更はありません。

3 応募資格

以下に掲げる要件を全て満たす者

- （1）業種を問わず英語によるコミュニケーションを用いた実務経験が1年以上ある方
- （2）英検準一級又はTOEIC785程度（CEFR B2程度）の英語スキル
- （3）4年制大学卒業程度

ただし、次のいずれかに該当する方は受験できません。

- （ア）拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- （イ）日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

4 求める資質、能力

- （1）対人業務に細やかな気配りができ、丁寧に対応できる者
- （2）教職員と協調性を持って業務にあたり、周囲の業務進行を支援できること
- （3）自ら考え責任を持って業務にあたることができること
- （4）Microsoft Wordによる文書作成、Excelを使用した表計算、メールソフト等の操作ができ、かつ、迅速・正確に事務を処理する能力を有すること
- （5）心身ともに健康であり、良好な人間関係が保てること
- （6）繁忙期及び大学行事の実施に伴い、時間外勤務命令を命ずることがあるが、対応可能であること

※ 留学経験があればなお可

5 選考方法

(1) 第一次選考（書類選考）

(2) 第二次選考（面接）

日時：令和8年2月10日（火曜日）

場所：東京都立大学 南大沢キャンパス

（第二次選考に当たり生じる経費（旅費・滞在費等）は応募者負担となります。）

6 申込方法及び申込締切日

(1) 申込方法

以下の提出書類一式を「申込先」に記載のメールアドレスまで送付してください。

【提出書類等】

① 所定の申込書（様式1）

② 自己PR書（様式任意）

※ 各様式については、以下のホームページから入手してください。

東京都公立大学法人ホームページ（採用情報）

https://www.houjin-tmu.ac.jp/recruit_staff/spap/

【申込先】

東京都公立大学法人総務課採用担当 Mail: recruit@jmj.tmu.ac.jp

① メールの件名

「特定任用職員（都立大管理部理系学務課）【氏名】」としてください。

② ファイル形式

各提出書類はPDF ファイル化して送付してください。

(2) 申込締切日

令和8年1月22日（木曜日）必着

この日までに提出書類を送付いただけなかった場合は、選考の対象となりません。

(3) 重複申込みの禁止

令和8年4月1日付採用の特定任用職員及び非常勤契約職員について、当法人の複数キャンパス及び複数職種の申込み（併願）はできませんので、御注意ください。

7 選考結果の通知

(1) 第一次選考（書類選考）結果

令和8年1月30日（金曜日）までに合格者のみにメールにて通知いたします。

（第二次選考（面接）の日時・場所等についてもお知らせします。）

(2) 第二次選考（面接）結果

令和8年2月17日（火曜日）までに合格者のみに通知いたします。

8 採用予定日

令和8年4月1日付けで、特定任用職員として採用されます。

9 雇用期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

なお、採用後6か月間は、試用期間となります。

※ 契約の更新はありません。

10 勤務地

東京都立大学 南大沢キャンパス

(東京都八王子市南大沢一丁目1番地、京王相模原線 南大沢駅 徒歩5分)

(受動喫煙防止措置の状況：敷地内原則禁煙(指定喫煙場所を除く))

※ 採用後、勤務地の変更はありません。

11 処遇

(1) 年俸

東京都公立大学法人職員給与規則の定めるところによります。

年俸：おおむね400万円～510万円程度を予定しております。

※ この他、超過勤務手当、通勤手当(限度額あり)、退職手当を支給。賞与なし。

※ 東京都公立大学法人職員給与規則改正により金額が変更となる場合があります。

(2) 勤務時間、休暇等

勤務時間、休暇等は、法人の規則・規程によります。

勤務時間：以下の時間帯のうち、法人の定める時間帯で実働7時間45分、

週38時間45分勤務(休憩時間1時間)

8時30分～17時15分又は9時00分～17時45分

※ 大学行事や授業スケジュール等により、変更となる場合があります。

休 日：週休2日(土曜日及び日曜日)、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)

※ 大学行事等により、出勤となる場合があります。

休 暇 等：年次有給休暇(20日)、夏季休暇、慶弔休暇等

その他、育児休業及び介護休業等の制度あり

(3) 福利厚生

社会保険：公立学校共済組合

災害補償：地方公務員災害補償

雇用保険：適用対象

12 その他

(1) 当法人では、令和6年3月にダイバーシティ・エクイティ・インクルージョン(DEI)推進宣言を発出し、各取組を積極的に推進しています。性別、障がいの有無、文化的相違などにかかわらず、様々な人が一緒になって2大学1高専を運営・発展させていきたいと考えていますので、多くの方のご応募をお待ちしております。

(2) 受験に当たっての合理的配慮に係る措置

障害者の雇用の促進等に関する法律の趣旨に基づき、本採用選考を実施します。車椅子を使用する人、聴覚障害のある人等、採用選考受験上の配慮を希望する人については、申込みと併せて、申込締切日までに、必ず総務部総務課総務係に連絡してください。受験に係る特別措置を相談させていただいた上で、当法人として可能な範囲で合理的配慮に係る措置を実施いたします。申込締切日までに事前連絡がなかった場合は、合理的配慮に係る措置を希望しても認められませんので、御注意ください。

(3) 応募資格がないことが判明した場合又は申込書の記載に虚偽の内容があった場合は、合格を取り消します。

(4) 各選考の成績等については、開示しません。

- (5) 申込者から取得する個人情報は、東京都公立大学法人における人事管理上の目的に利用するものであり、東京都公立大学法人以外の第三者には提供又は公表いたしません。

〈問合せ先〉

東京都公立大学法人総務課採用担当

〒192-0397 東京都八王子市南大沢一丁目 1 番地

TEL : 042-677-1111 (内線 1016)

(受付時間：平日の午前 9 時から午後 5 時まで)