

大学契約職員(IR業務)募集

学園総務部人事課では、下記の条件で成城大学にご勤務いただける方(契約職員)を募集します。

希望される方は応募書類をご提出ください。

・契約期間 2026年4月1日～2027年3月31日

* 契約更新は年度ごとに行い、契約期間は通算5年間を限度に更新可

* 契約期間が通算5年に達する年度においては、アソシエイト職員(準正職員)登用への試験の受験が可能

・仕事の内容 大学において、IR(Institutional Research)関連業務に従事していただきます。

<主な業務内容>

・各種アンケート調査の設計・実施・分析及びレポートの作成

・本学の教育の質向上に資する情報、統計データ等の収集・分析

・本学の自己点検・評価に資する情報の収集・分析(高等教育を取り巻く外部環境の分析含む)

・データベースの整備

・教育の質保証及び教育の改革支援に関する業務(FD・SD、学生対応等を含む)

・その他所属長が指示する所属部署に関する業務

・対象となる方 修士の学位取得者あるいは学士の学位取得後にデータの集計処理・統計分析の実務経験を有している方

・統計、分析手法、データベース、WEB等に関する総合的な知識を有している方

・大学の教学に関する知識を有している方

・学生、教職員との円滑なコミュニケーションが取れる方

・募集人員 1名

・勤務地 成城大学(世田谷区成城6-1-20)【交通手段】 小田急線「成城学園前」駅 徒歩約4分

・勤務時間 平 日 8:30～16:30 土曜日 8:30～13:00

* 業務上必要がある場合、所定勤務時間数を超えない範囲で始業・終業の時刻を変更することあります。

・給与 月額320,000円～ 他に通勤手当、超過勤務手当、休日勤務手当、住居手当(※)

※本人名義の持家または賃貸契約に限るなど支給要件があります

・賞与 上期・下期支給(予定)

賞与支給日 上期 6月10日 下期 12月10日(ともに予定)

- ・福利厚生 健康保険・年金・雇用保険加入
- ・休日・休暇 日曜、土曜(原則月2回)、祝日、夏期休暇・冬期休暇、有給休暇、特別休暇
* 振替授業実施や学校行事などにより、休日に勤務することがあります。休日に勤務した場合、振替休日が付与されます。
- ・その他 副業は、制度としてございませんのでご了承ください。
- ・応募方法 【郵送】
以下の書類を下記宛先にご郵送してください。
① 履歴書(指定用紙・1枚)
② 職務経歴書(書式自由・A4判・枚数自由
これまでの統計分析に関する経験を明記し、研究業績があれば記入すること。)
③ 返信用封筒(110円切手貼付、住所氏名記入)
※応募書類は個人情報保護法に基づいて取り扱います(応募書類は返却いたしません)。
※履歴書の指定用紙(IR業務)は本学園の採用情報からダウンロードしてください。
※上記①～④を郵送にて、2026年2月27日(金)迄(必着)にご応募ください。
- ・選考プロセス 応募書類受領後、書類選考を行います。書類選考を通過された方のみ、隨時面接の詳細についてのご連絡とあわせて面接日を調整させていただきます。

応募書類提出および問い合わせ先

〒157-8511 東京都世田谷区成城6-1-20 学校法人成城学園 総務部人事課
「契約職員(IR業務)希望」と応募封筒表面にお書き下さい。
電話 03-3482-1263
Eメール [jinjido\(at\)seijo.jp](mailto:jinjido(at)seijo.jp) (at)は@に置き換えてください