

2026 年度 東京基督教大学 専任職員募集案内（中途採用）

東京基督教大学では、事務局の中長期的な体制整備を進めるため、これまでの社会人経験を活かして即戦力として業務を担うとともに、将来的には本学事務局のマネジメントを担うことのできる人材を募集します。

1. 募集内容

募集職種：専任職員（正職員）

募集人数：1名

採用予定日：2027年2月1日（相談可）

試用期間：3か月（試用期間中の労働条件：同条件）

主な業務：入職当初は総務部において、施設・設備の維持管理、修繕・工事、外部業者との調整、施設貸出、安全管理、防災等のキャンパス管理業務を中心に担当します。将来的には、本人の適性・実績等に応じて、総務部に限らず事務局内の他部署を含め、業務責任者・管理職として、組織運営や人材育成、業務・予算管理等のマネジメントを担うことを期待しています。

2. 応募資格・求める人材

- ・本学園の信仰基準に同意するプロテスタント・キリスト教信仰者
- ・大学卒業程度
- ・社会人経験5年以上を有する方。なお、複数の関係者との調整、業務改善、プロジェクト管理、後輩指導等の経験を有する方を歓迎します。
- ・Word、Excel、Teams等の基本的なPC操作ができる方
- ・普通自動車運転免許（AT限定可）を有する方

歓迎する経験：総務、施設管理、購買、契約、プロジェクト管理、組織運営・マネジメント等の実務経験

求める人材：自律的に業務を進められる方／関係者との調整・交渉ができる方／課題を発見し、業務改善・仕組み化に取り組める方／将来的に人・業務・予算をマネジメントする意欲のある方

3. 勤務条件

勤務地：東京基督教大学（千葉県印西市内野 3-301-5） ※原則転勤なし

勤務時間：8:30～16:45（休憩1時間）

休日・休暇：週休2日（土・日）、祝日、年末年始、クリスマス休暇、年次有給休暇等
※学校行事等により休日出勤の場合があります。

給与：本学園給与規程により、これまでの職歴・経験等を考慮して決定します。
モデル月給（職歴等による参考例）

社会人経験10年程度：基本給 251,800 円＋住宅・扶養手当 41,500 円

社会人経験15年程度：基本給 256,900 円＋住宅・扶養手当 42,000 円

※扶養手当は、世帯主で配偶者・子1名扶養の場合（10年程度：未就学児、15年程度：小学生）

※上記はモデル例であり、実際の給与額はこれまでの職歴・経験等により異なります。

諸手当等：通勤手当、住宅手当、扶養手当、賞与等

社会保険等：私学共済、雇用保険、労災保険等

4. 応募・選考

応募書類：①履歴書（本学指定）②職務経歴シート（本学指定）③救いの証し（A4・1枚程度）

④志望動機（A4・1枚程度）⑤牧師等からの推薦状（1部）⑥大学等の卒業証明書・成績証明書

応募締切：2026年12月4日（金）必着

応募方法：郵送

選考方法：書類審査 → SPI → 一次面接 → 最終面接

※履歴書、職務経歴シートは本学 WEB サイトからダウンロードしてお使いください。

※12月～1月にかけて採用候補者を決定し、2027年1月の理事会承認を経て正式採用となります。

5. 応募・問い合わせ先

東京基督教大学 総務部 担当：田中（tanaka@tci.ac.jp）

〒270-1347 千葉県印西市内野 3-301-5 / TEL：0476-46-1131（音声案内「3」：総務部）