

# 学校法人酪農学園 スタッフの募集

## ◎一般事務 時給1,080円(月162,000円程度)

### ① 大学事務・共通教育開発室(1名) ※月額例:1,080円×7.5時間×20日

勤務:	平日8:30~17:00(土日祝休み)
資格等:	パソコン操作ができる方(履歴書に経験を記載(ワード3年、エクセル2年 等))
内容:	○共通教育開発室・学習支援室(スタディファーム)等において、資料作成・印刷・整理、データ入力・支援室予定表の作成・伝票起票・接遇・掲示物の整理・清掃等の業務に従事します。 ○学習支援室の運営や常駐する学習支援アドバイザー(教員)の業務を補助します。 ○上記に加えて、教務課における次の業務に従事します。 *窓口対応(担当教職員への取次ぎなど) *教務課にかかわる庶務(電話・メール対応、文番受付・郵送、特別講義申請書の受付、パソコンでの各種資料作成、資料整理、帳票・封筒等の在庫管理、発注、他)

### ② 大学事務・学生支援課(1名) ※月額例:1,080円×7.5時間×20日

勤務:	平日8:30~17:00(土日祝休み)
資格等:	パソコン操作ができる方(履歴書に経験を記載(ワード3年、エクセル2年 等))
内容:	○学生支援課において、主に学生対応やパソコンを使用したデスクワークに従事します。 *学生の窓口対応や問い合わせの電話対応が主な業務内容です。 課外活動団体(クラブ・サークル)に関する学生への連絡や書類受付、落とし物の受付、多岐にわたる学生サービス業務となります。 *学生対応のほか、学外者からの電話対応、パソコンを使用した資料や掲示物の作成など、デスクワークの割合も大きいです。

## ◎研究室事務 時給1,080円(月151,000円程度)

### ③ 研究室事務(1名) ※月額例:1,080円×7時間×20日

勤務:	平日9:00~17:00(土日祝休み)
資格等:	パソコン操作ができる方(履歴書に経験を記載(ワード3年、エクセル2年 等)) 一般事務の経験がある方(業種不問) 電話対応・来客対応ができる方 ※ブランクのある方も歓迎します
内容:	○大学附属動物医療センターの教員研究室で事務・秘書業務に従事します。 ・教員宛に届く大学・学会・各種相談メールの整理、振り分け・スケジュール管理、学内システムによる出張申請手続き ・電話・来客対応 ・文書作成、データ整理(ワード・エクセル) ・研究補助業務(血液検体の血清分離、遠心分離・冷凍保存など) ※未経験の方でも丁寧に指導します。 ・研究室内の簡単な清掃・環境整備 ・将来的に簡単な動画作成・編集補助をお願いする場合があります。 ○基本的に研究室内で、一人で落ち着いて行う事務作業が中心です。他の職員と連携しながら、丁寧に仕事を進めていただきます。

## ◎体育施設管理 時給1,080円(月162,000円程度)

### ④ 体育施設管理(1名) ※月額例:1,080円×7.5時間×20日

勤務:	平日8:30~17:00(土日祝休み) ※勤務時間は相談可能です。
資格等:	特になし
内容:	○大学の体育施設(名称:健民館)において、アリーナ、合宿所等の施設全般の管理業務に従事します。 *体育施設の巡回、利用学生の受付窓口、体育施設管理に関する事務等、施設の管理全般に関する業務となります。 また、保健体育教育に関する補助業務(体育用具の設置や片付け等)の業務もあります。

## ◎フィールド教育研究センター・車両運転/送迎業務 時給1,080円(月82,000円程度)

### ⑤ 車両運転・送迎業務(1名) ※月額例: 1,080円×19時間(週)×4週

勤務:	・7:30~12:30のうち4時間以下(休憩時間無し) ・1週間に20時間未満
資格等:	普通自動車運転免許
内容:	○主に、公用車を利用して学生の送迎を行います。 *送迎は、大学(文京台緑町)と肉畜生産ステーション(元野幌)の間で、片道10分程度です。 *送迎の他、大学・肉畜生産ステーション間でそれぞれに書類を届けたり、鶏卵の運搬を行います。
その他	週20時間未満の勤務のため、社会保険の加入はありません。

## ◎学生寮の業務 時給1,140円

### ⑥ 男子寮の業務(1~2名)

給与例: 日勤1回につき約8,500円 夜勤1回につき約11,800円

勤務:	・シフト制: 日勤8:15~16:45、夜勤16:30~8:30(仮眠休憩6時間半) ・休日はシフトによる
資格等:	不問(ただし、深夜勤務があるため、18歳以上に限る)
内容:	○酪農学園大学・附属とわの森三愛高等学校の併設男子寮において次の業務に従事します。 *大学生・高校生への生活面の支援【大学生130名・高校生90名】 *大学・高校・保護者との連絡対応あり。 *清掃、施設備品管理業務、来客・業者対応、発病者対応等 *パソコン経験あれば尚可 ○日勤・夜勤のシフト勤務となります。【ともに2名体制】 *勤務回数、日勤のみ、夜勤のみ等の相談可。扶養の範囲内でもご勤務いただけます。

### ⑦ 女子寮の業務(1~2名)

給与例: 日勤1回につき約9,100円 夜勤1回につき約12,600円

勤務:	シフト制: 日勤8:00~17:00、夜勤16:45~8:15(仮眠休憩5時間半) ・休日はシフトによる
資格等:	不問(ただし、深夜勤務があるため、18歳以上に限る)
内容:	○酪農学園大学・附属とわの森三愛高等学校の共同女子寮において次の業務に従事します。 *大学生・高校生への生活面の支援【大学生160名・高校生60名】 *大学・高校・保護者との連絡対応あり。 *清掃、施設備品管理業務、来客・業者対応、発病者対応等 *パソコン経験あれば尚可 ○日勤・夜勤のシフト勤務となります。【ともに2名体制】 *勤務回数、日勤のみ、夜勤のみ等の相談可。扶養の範囲内でもご勤務いただけます。

◎フィールド教育研究センター・農事一般(作物管理)  
時給1,340円(月201,000円程度)

⑧ 作物生産ステーション (1名) ※月額例：1,340円×7.5時間×20日

勤務:	平日8:30~17:00(土日祝休み) ※勤務時間は相談可能です。 ※2026年9月30日までの期間雇用となります。
資格等:	・作物栽培等の経験のある方が望ましい(未経験可) ・各種資格あれば尚可 大型特殊自動車免許、牽引免許、フォークリフト運転技能者、車両系建設機械等
内容:	○作物の栽培管理、圃場及び施設の管理等 *トラクター・重機等の操作に慣れている農業・土木建築経験者大歓迎
その他	主として採用されたステーションでの勤務となりますが、フィールド教育研究センター内の業務状況等を勘案し、他ステーション(酪農、肉畜)での業務に従事する場合があります。他ステーションで勤務していただく場合は、勤務時間が変更となる場合があります。

【共通事項】

勤務地	学校法人酪農学園(江別市文京台緑町582番地) ※車通勤可。交通費支給有。
雇用期間	2026年4月1日~2027年3月31日(年度更新で4回まで更新可) ※⑧は9/30まで ※雇用期間の上限は65歳に達する年度まで。
応募書類	履歴書(自筆、写真貼付) 1通 ※希望職種を履歴書余白に記載のこと。 ※資格等にパソコン操作とある場合は操作経験を記載(ワード3年、エクセル2年等) ※応募書類は返却しませんのでご了承ください。
選考方法	書類選考後合格者には面接(3/9以降)を実施 ※結果(書類・面接)は合否いずれも通知
応募締切	<b>3月2日(月)必着(郵送、持参)</b> ※封筒に「臨時職員応募書類在中」と朱書きのこと
書類提出 及び 照会先	〒069-8501 北海道江別市文京台緑町582番地 学校法人酪農学園 事務局総務課(酪農学園本館2階) 電話 011-388-4111