

2026年度事務嘱託職員（教職センター）募集要項

1. 応募資格（以下の条件を満たす者）

教育機関、公共機関及び民間企業において、3年程度の職務経験を有する者が望ましい

2. 採用基準

- a 本学院の「建学の精神」に理解がある者
- b 福音主義キリスト教信者又はキリスト教に基づく教育に理解を有し、積極的に協力できる者
- c 教育機関が置かれた環境と職員の担うべき役割を理解している者
- d 事務処理能力、コミュニケーション能力、協調性及び責任性を持ち、向上心を持って業務に取り組める者

3. 採用人数

事務嘱託職員 1名

4. 雇用期間

2026年4月1日～2027年3月31日

※契約更新の可能性あり。ただし、継続雇用上限は5年以内。

※事務嘱託職員の定年は満63歳を迎える年度末まで。

5. 応募書類

- a 履歴書（自筆・写真貼付） 1通 ※所定様式は本学院HPからダウンロード
- b 職務経歴書 1通 ※A4版（タテ）横書 自由書式
- c 自己PR書 1通 ※A4版（タテ）横書 1000字以内自由書式

6. 応募期間

2026年1月30日（金）書類必着

7. 選考方法・選考日程

a 選考方法

- ◆ 書類選考、面接、適性試験等

b 選考日程

- ◆ 試験日時等は書類選考通過者にのみ、メールにてお知らせいたします
- ◆ 場所 学校法人宮城学院

8. 勤務条件

a 業務内容

教職センター関係業務全般

教育実習・介護等体験に関する業務、教員採用試験・教員募集に関する業務、教職課程履修者への指導及び相談業務、各種資料作成、その他窓口・電話対応等

※PC操作（ワード、エクセル）あり

b 勤務時間

8時50分～17時35分（月～金曜日）

8時50分～12時00分（土曜日勤務の場合）

※ 1か月単位の変形労働時間制を導入しております

※ 勤務時間は所定時間の範囲で繰上げ、繰下げの措置があります

※ 時間外勤務となることがあります

※ 学校行事のため日曜出勤になることがあります

c 勤務場所

学校法人宮城学院 （仙台市青葉区桜ヶ丘9丁目1-1）

9. 待遇

a 給料月額 163,000円～241,700円※規程による経歴換算あり

b 通勤手当 実費支給（上限：月額55,000円）

c 賞 与 年2回（6月、12月）

d 福利厚生 日本私立学校振興・共済事業団加入（健康保険・年金等）、
雇用保険・労災保険加入

e 休日・休暇

◎ 休日 日曜日、国民の祝日、創立記念日、降誕祭、夏季・年末年始、
その他本学院が定める休業日

◎ 休暇 年次有給休暇、特別休暇（法定休暇、忌引休暇など）

10. 応募書類の提出先（持参不可、郵送）

〒981-8557 仙台市青葉区桜ヶ丘9-1-1

学校法人宮城学院 総務人事課 採用担当 大泉

電話（022）279-1311 E-mail somu@mgu.ac.jp

※封筒に「事務嘱託職員（教職センター）応募書類在中」と朱書きしてください

※提出していただいた書類は返送いたしません。必要な書類はコピーをお取りください。

※提出書類に記載された個人情報は、採用選考のためにのみ利用します。なお、採用が決定された方の個人情報は、引き続き採用後の雇用管理のために利用し、その他の方の個人情報は、採用試験終了後、本学院が責任をもって廃棄いたします。

宮城学院の建学の精神

『福音主義キリスト教の精神に基づいて学校教育を行い、神を畏れ敬い、自由かつ謙虚に
真理を探究し、隣人愛に立ってすべての人の人格を尊重し、人類の福祉と世界の平和に
貢献する女性を育成すること。』