

札幌学院大学の発展に貢献したいという意欲に溢れる職員を募集します

札幌学院大学は2026年に学園創立80周年、2028年には大学開学60周年を迎えます。

この歴史と伝統を継承し、今後も社会に有為な人材を送り出す大学として発展し続けていくためには、時代の流れと環境の変化に適応し、常に進化を遂げることが求められています。

近年、私立大学の経営環境はたいへん厳しい状況にあります。各大学とも生き残りをかけ、大学の魅力を高めるための改革を進めています。そのため、大学の運営全般を支える大学職員には、単に事務処理を担うだけではない、変革の主体者としての役割が求められています。

大学職員はどの部署に所属しようとして、直接あるいは間接に学生の学びと成長に関与しています。したがって、札幌学院大学が高等教育機関としての社会的使命を果たすためには、職員一人ひとりが自己研鑽に励むとともに、お互いに連携してチームを形成し、大学全体としての組織力を高めていかなければなりません。その道標とするべく、札幌学院大学は「理想の職員像」と「求められる資質・態度」を次のように定義しています。

理想の職員像 1

札幌学院大学の理念を実現するため、主体的に考え、協働して業務に取り組む職員

- 1) 本学の理念や組織的目標と関連付けながら自身が担当する業務の意義を認識している
- 2) 多様な観点から現状を分析し、新たな価値を創出するための提案ができる
- 3) 本学の理念や組織目標を達成するために最善を尽くそうという熱意と責任感を持っている
- 4) 大学の発展のため、学生・教職員の枠を超えて協働して業務に取り組もうとする姿勢を持っている
- 5) 職員の成長や組織のパフォーマンス向上のため、適切な評価・助言・フォローを行っている

理想の職員像 2

一人ひとりの学生の個性を尊重して成長を支援し、社会に貢献する人材を育む職員

- 1) 本学が育成すべき人材像を認識している
- 2) 一人ひとりの学生の個性と能力を見いだして伸ばす事に、情熱を持ってあたっている

理想の職員像 3

札幌学院大学職員としての自覚と誇りを持ち、自ら意欲を持って学び、成長し続ける職員

- 1) 法令や学内諸規程等を理解し、その精神を遵守して業務遂行ができる
- 2) 前例踏襲主義によらず、常に問題意識を持ち、業務改善や新たな取り組みを試みようとする姿勢を持っている
- 3) 自身のキャリアプランや成長の目標を持ち、積極的な自己学習を継続している
- 4) 強いコスト意識を持ち、時間管理・予算管理を行っている
- 5) PDCAサイクルの重要性を認識し、継続的に事業改善に取り組んでいる

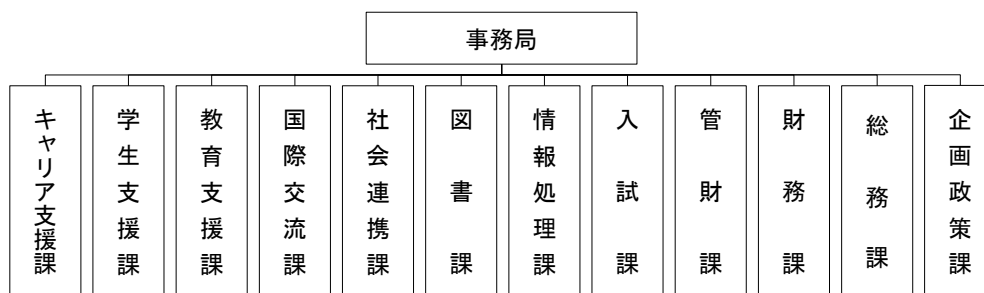
わたしたち札幌学院大学の職員は、多様な課題に挑戦する過程を通じてこの「理想の職員像」に近づくことを目指しています。例えば、「学生の個性を尊重して成長を支援する」という観点では、多様な学生へのきめ細かな修学指導、学生の就業力を高めるキャリア形成支援、学生が主体となる課外活動への多面的な支援、グローバルな観点を育む国際交流プログラムの推進などに取り組んでいます。わたしたちはこれらの活動に関与しながら、札幌学院大学の職員としての自覚と誇りを持ち、自ら意欲を持って学び、成長し続けています。

この「理想の職員像」に共感される方、学生生活を通じて「求められる資質・態度」の基盤をしっかりと鍛えられた方、そして札幌学院大学の発展に貢献するために様々な取組に挑戦してみたいという意欲に溢れた方。みなさまからのご応募を心よりお待ちしております。

事務局の構成と各部署の役割

いわゆる「総合職」として法人運営及び大学運営に関わる業務を担当します。数年単位で部署を異動し、多様な研修制度を利用しながら大学職員としてのキャリアを積みみます。

企画政策課 学園の中長期事業計画に関すること。大学広報及びブランディング戦略の企画運営ほか、学長の補佐・支援、学部学科等の再編、大学の認証評価、教員の人事計画に関すること。	図書課 図書、資料及び電子媒体資料の選択・収集・閲覧、貸出及び返却、利用者の援助、レファレンスサービス及び情報検索サービス、利用者ガイダンス等に関すること。
総務課 教職員の人事・給与、福利厚生、諸規程の制定・改廃、業務監査、理事会、評議員会、教職員組合、同窓会、後援会に関すること。	社会連携課 社会連携及び地域貢献に係る事業及びコミュニティ・カレッジ（生涯学習）の企画・運営に関するもののほか、教員の研究に対する支援、総合研究所に関すること。
財務課 学園の中期財政計画、事業予算の編成・執行・決算、資金の調達・運用・管理、経理業務、学費出納業務、寄付金募集、収益事業に関すること。	国際交流課 国際交流事業の企画・運営、外国の大学との連携協定、学生の留学・研修プログラム派遣、外国の協定大学からの学生受入れ、外国人留学生に対する生活支援等に関すること。
管財課 大学の管理する土地、建物、施設設備等の営繕管理、冷暖房の管理・調整および省エネ対応、機器備品等の調達・廃棄等固定資産の管理、防災・防火管理、キャンパス整備計画に関すること。	教育支援課 学部及び大学院の運営、学生の学修計画や教員免許・諸資格課程の取得に向けた履修相談、入学式・卒業式等の学事運営、授業改善に関する支援、各種証明書の発行、編入学試験・転学部転学科試験の実施、大学院入学試験の実施に関すること。
入試課 オープンキャンパス、入試相談会、校内ガイダンス、高校訪問等の学生募集及び入試広報に関すること。その他、入学試験の準備、運営、判定、通知など、入学者の受入れに関すること。	学生支援課 学生生活上の相談や指導及びサポートを行なうための学生相談室・コラボレーションセンター・サポートセンター・保健センターの運営及び奨学金、課外活動、体育施設の管理に関すること。
情報処理課 教育・研究利用 ICT の開発およびサポート。大学事務システムに関する立案・推進、各部署への技術支援。ネットワーク・情報機器の保守管理、情報セキュリティの確保に関すること。	キャリア支援課 進路・就職指導及び斡旋、就職ガイダンス・就職講座・企業説明会、求職登録、低学年からの職業観形成（キャリア教育）、求人受付・求人開拓、インターンシップ、資格取得講座に関すること。



学校法人札幌学院大学事務組織



本学は 2021 年 4 月に新札幌キャンパスを開設し、江別キャンパスとの2キャンパス体制の中で、それぞれの地域特性を活かした本学独自の教育価値の創造に取り組んでいます。この 2 キャンパス運営を支援、教員、学生とともに大学の未来を創る意欲に溢れる職員を募集します。

