2026年11月6日

上智大学 国際教養学部 Writing Center 臨時職員募集要項

上智学院国際教養学部Writing Centerでは臨時職員を募集しています。

身　　分	臨時職員
募集人数	1名
雇用期間	2027年4月上旬－2028年1月末（予定）※勤務開始日は相談の上決定します。
就業場所	四谷キャンパス　国際教養学部　Writing Center　（東京都千代田区紀尾井町7-1）
募集職種／ 業務内容	Writing Centerにおける学生のセッション予約受付、チューターの雇用管理などに関わる業務 ※もう1名の臨時職員と協働しての勤務となります。
応募資格	・ Writing Centerは全面的に英語による運用であるため、学生たちとの口頭及び文書（メール等）でのコミュケーションと、事務的な書類作成を英語で適切に行なう英語力があること。 ・ Excel、Word、Zoom等、独力である程度PC操作が可能であること。 ※学生の方は応募不可。
勤 務 日／ 時　　間	1日3.5～5時間、週4日程度、週17時間（勤務日数・曜日は応相談） 9：30－17：00間で応相談（昼休み11：30－12：30） ※学生の長期休暇中（8～9月上旬、2～3月）は勤務なし。 ※勤務可能曜日・時間を応募書類に記載してください。
休日・休暇	・ 土日祝日、その他上智学院が休日・休暇と定める日 ・ Writing Centerは授業のない期間は閉室するため、8月～9月上旬及び2月～3月は原則として業務なし（無給）となります。
給　　与	時給 1,330円（月末締め、翌月21日支払） 交通費実費（上限2,000円／1日） ※ ただしバス利用の場合は、自宅から最寄駅までの距離が片道1.5km以上の場合のみ、交通費を支給します。 ※ 賞与および退職金制度はありません。
社会保険	なし
そ の 他	雇用期間の延長はありません。
ウェブサイト	https://www.flawritingcenter.org/

※ 書類選考通過者へのみ、面接日時(12月中旬予定)を連絡します。対面にて面接を行います。
※ 応募書類（カラー写真貼付の履歴書、**職歴を含む簡単な自己紹介文A4×1枚程度**）を以下の送付先にご郵送ください。
※ メールアドレスを履歴書にご記入ください。連絡はメールで行います。
※ お送りいただいた書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承願います。

応募書類提出締切日： **2026年 12月 4日（金）郵送必着**

（応募書類送付先）
〒102-8554
東京都千代田区紀尾井町7-1
学校法人上智学院 人事局人事グループ 臨時職員（国際教養学部Writing Center）採用係
電話03-3238-3192

※ 個人情報保護について
応募者から提供された個人情報は、採用選考および採用後の人事労務管理に必要な範囲内で利用させていただき、他の目的では利用しません。
また、不採用、応募者の辞退に伴い採用活動を終了した場合は、本学院の責任のもとで、提出書類・個人情報を速やかに廃棄・消去します。

以　上