

東京女子大学臨時職員募集要項

【募集内容】

募集職種	臨時職員（英語センター）
業務内容	英語センターにおける事務補助業務全般（書類の作成、電話・来客対応、ワード・エクセルでのデータ入力等の一般事務補助）
採用予定人数	1名
雇用期間	2025年6月1日～2025年7月31日、2025年10月1日～2026年3月31日 更新の可能性あり（期間を通算して4年を限度とする）
応募資格	英語で基礎的なやりとりができることが望ましい
勤務地	東京女子大学（東京都杉並区善福寺2丁目6番1号）

【勤務条件】

勤務体制	勤務日 週2日（木、もう1曜日については契約において個別に定める）
	勤務時間 1日8時間（休憩時間を除き実働7時間）
	始業・終業時間 午前9:00～午後5:00（休憩60分）
	所定時間外労働の有無 基本的になし
待遇	基本賃金 時給1,250円
	諸手当 通勤手当、超過勤務手当
休日	(1) 毎週特定曜日（曜日については、契約において個別に定める） (2) 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、創立記念日（4月30日）、クリスマス（12月25日）、年末年始（12月28日から1月5日まで）、本法人が定めた日
福利厚生	健康保険・年金 加入しない 雇用保険 適用なし 労災保険 適用あり

【採用選考方法】

応募方法	応募書類を簡易書留にて以下の宛先まで郵送してください。 〒167-8585 東京都杉並区善福寺2-6-1 東京女子大学英語センター宛 （※表に「臨時職員応募書類在中」と朱書） 応募締切日 2025年5月8日（木）必着 ※なお、採用者の決定次第、募集を打ち切ります
応募書類	履歴書 1通（任意の書式でメールアドレス明記のもの）

選考方法	書類審査の後、書類審査通過者に対して面接を実施 面接実施日時等は、書類審査通過者に通知いたします。なお、面接等に係る旅費は応募者の負担とします。応募書類は返却いたしません。
------	---

<問い合わせ先>

東京女子大学 英語センター

〒167-8585 東京都杉並区善福寺 2-6-1

T E L 03-5282-6839/larece@gr.twcu.ac.jp