

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（学生相談室 受付）
業務内容	学生相談室での受付対応、事務補助等
採用予定人数	1 名
雇用期間	2026 年 9 月 18 日～2027 年 3 月 31 日 次年度の更新の可能性あり（8～9 月の夏期休暇中を除く 10 か月雇用、期間を通算して 4 年を限度とする）
応募資格	対人支援の窓口であるため、コミュニケーションを円滑にはかれること Word、Excel、メール等の PC スキルがあること
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（火・金曜日）
	勤務時間 1 日 7.5 時間（休憩時間を除き実働 6.5 時間）
	始業・終業時間 午前 9：45～午後 5：15（休憩 60 分）
	所定時間外労働の有無 あり
待遇	基本賃金 時給 1,310 円
	諸手当 通勤手当、超過勤務手当、休日出勤手当
休日	業務上必要がある場合は休日を他の日に振り替えることがある。 (1) 毎週特定曜日（月・水・木曜日） (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	封筒表に「学生相談室受付事務応募書類在中」と朱書きの上、 応募書類をレターパック・簡易書留等にて以下に送付してください。 167-8585 東京都杉並区善福寺 2-6-1 東京女子大学 学生相談室 締切 2026 年 7 月 27 日（必着）
応募書類	履歴書 1 通（メールアドレス明記、西暦使用のこと）
選考方法	書類審査の後、書類選考通過者に対して面接を実施

<問い合わせ先>

東京女子大学 学生相談室 〒167-8585 東京都杉並区善福寺 2-6-1

TEL 03-5382-6389（月～金曜日 10：00～17：00）

メール r-counseling*list.twcu.ac.jp *を@に変更してください。