

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・窓口対応、簡単な英語での対応、PCでのデータ入力等）
採用予定人数	1名
雇用期間	2026年10月1日～2027年3月31日 次年度の更新の可能性あり ※夏期（2ヶ月）を除く10ヶ月の雇用とし、通算雇用期間は4年を限度とする。
応募資格	Word、Excel、電子メール等のPCスキルを有すること 英語で基本的なやりとりができること
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・木）
	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1,310円
	諸手当 通勤手当、超過勤務手当
休日	(1) 毎週特定曜日（月、水、金） (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	下記メールアドレス宛に提出（持参不可） 書類提出期限：9月1日（火）必着 ※採用者が決定した場合は、期限前に募集を締め切ることがあります。
応募書類	履歴書（様式自由、写真貼付、メールアドレスを記載したもの） ※応募書類は返却しません。応募書類に記載された個人情報は、採用選考以外の目的には使用いたしません。採用試験終了後、責任をもって適切に廃棄いたします。
選考方法	書類選考後、通過者を対象に面接を実施します。

<問い合わせ先・応募書類送付先>

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

TEL: 03-5282-6839 | E-MAIL: larece_recruitment@list.twcu.ac.jp