

2019 年度早稲田大学ビジネス・ファイナンス研究センター
助手・助教募集要項

1. 募集分野

以下のいずれかの分野から選択すること

 - 1) ストラテジックマネジメント
 - 2) アンタレプレナーシップマネジメント
 - 3) マーケティングマネジメント
 - 4) テクノロジーマネジメント
 - 5) ファイナンスまたはアカウンティング
 - 6) その他の経営に関する分野
2. 採用人数

1 名
3. 採用予定日

2019 年 9 月 1 日
4. 採用する身分

助手または助教

着任時点で、博士の学位を有する者は助教としての採用となる。
助手として嘱任された者が任期中に博士の学位を取得した場合には、本学所定の手続きを経て助教に資格変更する。
5. 契約期間

2019 年 9 月 1 日～2022 年 8 月 31 日

 - ・当該期間満了後、ビジネス・ファイナンス研究センター（以下「センター」という）の定める条件を満たしているときは、1 年毎に 2 回まで（通算 5 年間）任期延長を認める場合がある。
 - ・資格に関わらず 2013 年 4 月 1 日以降に本学と雇用契約があり、今回の採用日までの間に原則として半年間以上の雇用契約を締結していない期間がない場合は、通算雇用契約期間に上限がある。そのため、契約期間や再任用の有無・期間について、上記の期間のとおりとならない場合がある。
6. 待遇

・勤務時間等	所定労働日および勤務時間（始業・終業時刻、休憩時間）等は、本学規程による。なお、専門業務型裁量労働制を適用し、研究業務の性質上、業務遂行の手段及び時間配分の決定等については本人の裁量に委ねるものとする。
・休日、休暇	休日は、土曜日、日曜日、年末年始、国民の祝日、国民の祝日の一部に授業を実施することにより設ける臨時の休業日および大学創立記念日とする。但し、大学があらかじめ授業を実施すると定めた日を除く。 休暇は、労働基準法等法令に定められた休暇および、大学が特に定めた日（年始、夏季一斉休業）とする。
・給与	本学規程による。
・諸手当・通勤費	通勤費を本学規程により支給する。 各期手当は支給しない。
・退職金	支給しない。
・社会保険	厚生年金、健康保険、労災保険、雇用保険
・その他	原則として兼職は認められない。ただし、他大学非常勤講師等の職については、センター管理委員会の承認により認めることがある。
7. 就業場所

早稲田大学 早稲田キャンパス
8. 担当業務

主な担当業務は以下のとおりとする。

 - ・研究所員等の補佐、調査・教育その他センターが必要とする業務
 - ・大学院経営管理研究科（以下「研究科」という）における入学試験および定期試験の実施等に関する業務
 - ・その他、センター所長が指定する業務
 - ・助教は週 2 時間を上限として授業を担当する場合がある。
9. 応募資格等
 - 1) 助手

助手は次の(1)～(3)のすべてを満たす者。ただし、募集分野における研究教育実績または実務経験があること、日本語および英語に堪能であることが望ましい。

 - (1) センターおよび研究科の研究教育活動に助手として積極的に参加できる者。
 - (2) 出願時点で、修士または専門職の学位を有する者（着任時までに取得見込可）またはこれと同等以上の学力を有すると認められる者（ただし、大学院博士後期課程在学者の場合は、本大学大学院に限る。）
 - (3) 本学の助手（研究助手は除く）の職歴を持たない者
 - 2) 助教

助教は次の(1)～(3)のすべてを満たす者。ただし、募集分野における研究教育実績または実務経験があること、日本語および英語に堪能であることが望ましい。

- (1) センターおよび研究科の研究教育活動に助教として積極的に参加できる者。
 (2) 出願時点で、博士の学位を有する者（着任時までに取得見込も可）。
 (3) 着任時点で本学の学籍を持たない者。
 ※注意事項
 商学部、商学大学院総合研究所の助手・助教に同時期に重複して応募することはできない。

10. 提出書類

- 1) 願書（早稲田大学所定の様式による）
 - 2) 履歴書・教育研究業績リスト（同上）
 - 3) 研究業績一覧（同上）
 （以下のうち該当するものを、単著・共著の区別をして(1)～(3)の順にリストアップし、主要な業績についてはコピー等を添付すること。）
 - (1) 論文
 - ① 修士論文、② 専門職学位論文、③ 博士論文、④ 学術雑誌に掲載された研究論文
 - (2) 著書
 - (3) 学会発表等その他研究業績と認められたもの
 - 4) 研究計画書（同上）
 - 5) 学部および大学院（修士課程・専門職学位課程）の卒業または修了（所定単位履修）証明書
 修士課程・専門職学位課程の学位取得見込み者の場合は、修了見込証明書
 - 6) 学部および大学院（修士課程・専門職学位課程）の成績証明書
 - 7) 博士学位取得者の場合は、博士学位記の写しまたは博士学位取得証明書ならびに博士課程の成績証明書
 博士学位取得見込み者の場合は、博士学位取得見込証明書および博士課程の成績証明書
 - 8) 指導教員の推薦状（書式自由）
 - 9) 応募者の研究・実務等について問い合わせ可能な方（1～2名）の氏名・所属と連絡先（電話番号・メールアドレス等）（書式自由）
- ※面接時及び採用内定時に、追加書類の提出を求めることがある。
 ※提出書類は、原則として返却しない。
 ※本研究センターウェブサイトからダウンロード可
<https://www.waseda.jp/fcom/wbf>

11. 提出方法

〒169-8050 東京都新宿区西早稲田 1-6-1
 早稲田大学ビジネス・ファイナンス研究センター 助手・助教人事係宛
 ※注意事項

- 1) 「1. 募集分野 1)～6)」のうち、希望する分野を、封筒・履歴書それぞれに記入すること。
- 2) 封筒に『助手応募書類在中』または『助教応募書類在中』と朱書きで明記すること。
- 3) 簡易書留で郵送すること。

12. 第二次選考

第一次選考（書類審査）を通過した方には早稲田大学で面接を受けていただく。
 面接のための交通費・宿泊代等は全て自己負担となる。
 なお、審査結果に対する問い合わせには応じない。

13. 応募期日

2019年5月31日（金）必着
 応募者には締め切り後10日以内にメールにて受領通知を送付。

14. 選考結果の通知

2019年7月末（予定）

15. 問い合わせ

早稲田大学ビジネス・ファイナンス研究センター 助手・助教人事係
 月～金曜日 9:00～17:00
 TEL. 03-3200-2436 e-mail: wibf@list.waseda.jp

早稲田大学は、国際化、男女共同参画などダイバーシティの実現を推進している。教員採用・昇進の人事審査において、国籍、性別、信条、障がい等を理由とするいかなる差別も行なわないことを申し合わせている。