

早稲田大学大学院日本語教育研究科 助手 募集要項

早稲田大学大学院日本語教育研究科では、以下の要領により、助手※を公募いたします。
※任期中に博士学位を取得した場合は、資格が助教に変更になります。

1. 募集人員 : 2名
2. 任 期 : 2022年4月1日より原則として2年間
※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、継続雇用契約期間に上限があるため、契約期間について、上記に満たない場合がある。本学での雇用歴がある方(日本語教育研究センターインストラクター(非常勤)等)は事前に問い合わせること。
3. 業務内容 : (1) 大学院日本語教育研究科に関する各種業務
(2) 本学の日本語教育に関する各種業務
※資格が助教に変更となった場合は研究科長が指定した授業を週2時限の範囲内で担当させる場合がある。
4. 応募条件 : 以下の全てを満たしていること。
 - 一 専門分野が日本語教育学の者
 - 二 修士の学位を有し、応募時に本学大学院博士後期課程に在籍中の者
 - 三 本学の助手・助教の職歴を持たない者※助手が在任中に有することができる学籍は、本学大学院博士後期課程に限る。
5. 応募書類 :
 1. 履歴書および研究業績一覧(所定用紙・写真添付)
所定様式 <https://waseda.box.com/v/gsjal-resume>
 2. 修士課程の修了および成績証明書
 3. 修士学位論文(コピー)
 4. 本学大学院博士後期課程在籍証明書
 5. 研究業績のうち主たる業績3点まで(コピー可)
 6. 応募の動機(A4判1枚ー1200字程度)※3、5の返送を希望する場合は、相応の切手を貼付した返信用封筒に送付先を記入のうえ、応募書類とともに送付すること。返信用封筒(切手貼付)が入っていない場合は返却しない。
6. 応募方法 : 郵送および電子媒体による応募書類提出
【応募手順】
 1. 「5. 応募書類」に記載の書類を準備する。
 2. 準備した書類一式を「電子媒体」(PDF ファイル等)にて、以下の申請フォームから提出する。電子媒体の準備方法は募集要項末尾の別紙を参照すること。
<申請フォーム URL>
<https://my.waseda.jp/application/detail/application-detail?communityContentLinkId=365506182>
 3. 応募書類封筒に「助手応募書類在中」と明記し、書留郵便で郵送する。
7. 応募受付期間 : 2021年9月14日(火)～9月21日(火)
書類提出 : 受付期間内 研究科事務所必着
電子ファイル提出 : 受付期間最終日 23:59 まで
8. 選考方法 : 書類選考および面接
書類選考合格者には、面接を行うことがある(予定日:10月30日(土))
可否については事務所より個別にメールにて連絡する。

9. 問合せ先・書類送付先 : 169-0051 東京都新宿区西早稲田 1-21-1 早大西早稲田ビル 8 階
早稲田大学大学院日本語教育研究科 教員人事担当
TEL : 03-5286-2750 FAX : 03-5286-2315
E-mail : gsjal-staff@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。
--

以上

※次ページに別紙あり

別紙 大学院日本語教育研究科 助手応募にかかる電子媒体の準備方法

1. 応募書類別に電子ファイルにしてください。証明書類や研究業績のうち紙媒体のみが手元にあるものは **PDF** スキャン等をしてください。
※ ページ数の多い書籍など、電子ファイル化が困難な場合、電子ファイルでの提出は不要です。申請フォームの該当欄に電子ファイル化が困難である書類名を記入してください。
2. 各応募書類の電子ファイルを **ZIP** 形式でまとめてください。
3. 各ファイル名は「応募書類番号_応募書類名称_本人氏名」とし、**ZIP** ファイル名は「応募書類一式_本人氏名」としてください（例：3_修士学位論文_大隈花子.pdf、応募書類一式_大隈太郎.zip）。
4. 申請フォームの添付ファイルのサイズ上限は **30MB** です。ファイルの容量が大きく、圧縮等しても添付できない場合は、オンラインストレージに保管し、そのアクセス **URL** を申請フォームの該当欄に記載してください。
5. 応募書類は紙媒体で準備したものを原本とします。各種電子ファイルは、郵送する書類と同一内容のものを提出してください。追って、郵送書類と同一であるか照合します。電子ファイルや郵送する書類のいずれかに修正や変更が加えられ、同一でないと判断された場合は、応募を不受理とする場合がありますのでご注意ください。
6. 個人情報が含まれるファイルを含みますので、必ずパスワードを設定してください。

以上