紹介予定派遣　常勤嘱託＜事務職＞の募集要項

業務内容	早稲田大学芸術学校において、以下の業務に従事する。 1. 入学試験に関する業務 2. 学生募集・広報に関する業務（広報物制作、Webサイト管理運用等含む） 3. 総務・庶務に関する業務、その他、学校運営に関する一般事務 4. 教務事務に関する業務 5. 授業運営・授業支援に関する業務（教室等施設利用管理、AV機器操作含む） 6. 学生支援に関する業務 7. 上記担当業務遂行に密接に関連した業務および職場運営上不可欠な臨時的業務 【参考URL】早稲田大学芸術学校　https://www.waseda.jp/school/art/
募集人数	1名
受入資格	常勤嘱託
紹介予定派遣期間	2020年4月1日～2020年9月30日（開始日応相談）
採用予定日	2020年10月1日　※紹介予定派遣期間中の勤務状況・面談等を考慮の上、早稲田大学と該当者双方の合意に基づいて採用を決定
契約期間	採用予定日から2021年9月30日まで（契約更新あり・最長2025年9月30日まで） ※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ります。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ります。
応募資格	次の条件を満たす方 1. 大学卒業以上の学歴を有する方 2. 一般企業、大学等において3年以上の業務経験を有する方 3. パソコンの運用能力を有する方 ※Word、Excel、Illustrator、Photoshopは必須、Accessについても業務上必要になります 4. 以前、本学に嘱託として就業経験のある場合は、退職後1年を経過し、かつ早稲田大学芸術学校での就業経験がない方
勤務条件	■勤務地：　早稲田大学芸術学校 東京都新宿区大久保3-4-1（西早稲田キャンパス） ■勤務時間：　月曜日～金曜日　13:30～21:20　（休憩45分） ※授業休止期間中は12:10～20:00（休憩45分）の勤務 ■休日：　日曜日・土曜日・年末年始・国民の祝日（授業実施日を除く）・臨時休業日・創立記念日 ■休暇：　年次有給休暇・半日休暇・夏季一斉休暇・年始一斉休暇等 ※土曜日等の休日に出勤の場合は、他の曜日に振替休日を付与 ※シフト勤務（勤務時間の前倒しまたは後ろ倒し）の可能性あり ※時間外勤務をお願いすることがあります ■派遣期間の待遇：1,500円/時　※交通費支給（リクルートスタッフィング規定による） ■待遇：　本学規程による。常勤嘱託・一般嘱託B （月額241,740円、賞与年間2ヵ月、別途通勤定期券代支給、契約更新時に昇給の可能性あり） ■社会保険：　厚生年金、健康保険、介護保険、労災保険、雇用保険
選考スケジュール	■リクルートスタッフィング内選考：　2020年2月21日 ■早稲田大学書類選考結果：　2020年2月25日 ■早稲田大学面接・適性検査：　2020年2月下旬～3月上旬を予定　※早稲田キャンパス内で実施予定 ■結果：　面接後、2, 3日程度となります。　※リクルートスタッフィングより結果通知いたします

早稲田大学では嘱託職員の採用を紹介予定派遣で行っています。
応募手続きは下記、リクルートスタッフィングにて進めて下さい。

応募方法	リクルートスタッフィングのサイトより登録、応募手続きを行ってください。　→　この求人に応募する ※既にリクルートスタッフィングへ登録されている方は、下記メールまで応募のご連絡をください。 ※紹介予定派遣の仕組みについて知りたい方は　こちら　から。 ※早稲田大学の嘱託職員採用ページを見たい方は　こちら　から。
問い合わせ先	株式会社　リクルートスタッフィング　早稲田大学グループ　担当者：　松本 Mail：daigaku2@r-staffing.co.jp

早稲田大学は、職員の採用等において、国籍、性別、信条、障がいを理由とするいかなる差別も行ないません。