

**早稲田大学非常勤嘱託職員募集
高等学院＜専門職＞**

業務内容	早稲田大学高等学院において、以下の業務に従事する。 1. 高校理科(物理)授業の実験助手(実験器具のセッティングと片付け、授業時間内外の生徒サポート等) 2. 高校理科(物理)実験室・教員室の施設管理(スケジュール管理等) 3. 高校・中学理科実験室の実験器具(物理関連)の維持管理(廃棄・購入、台帳管理等) 4. 高校情報の授業実施にかかわる事務処理業務(TA管理等) 5. 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】高等学院HP https://www.waseda.jp/school/shs/
募集人数	1名
受入資格	非常勤嘱託
採用日	2021年4月1日
契約期間	採用日から2022年3月31日まで(契約更新あり・最長2026年3月31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	次の条件をすべて満たす方 1. 大学卒業以上の学歴を有する方 2. 学校(小学校～大学まで種類は問いません)や研究所での実験助手の経験をお持ちの方、または、大学時代に物理実験を行った経験のある方 3. パソコンの運用能力を有する方 ※必須Word・Excel・PowerPoint 4. 以前、本学に嘱託として就業経験のある場合は、退職後6ヶ月を経過し、かつ高等学院での就業経験がない方
勤務条件	■勤務地 東京都練馬区上石神井3-31-1(高等学院・高等学院中学部) ■勤務日 高等学院授業実施日 年間40週(1学期15週 2学期15週 3学期10週) ■勤務曜日 週2日 水・金 8:30～15:30(休憩1時間) ■休日 シフト以外の日・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・夏季一斉休暇・年始一斉休暇等 ・業務の必要に応じ、上記以外の曜日・時間帯に勤務をお願いすることがあります。 ・特に繁忙期には土曜日に出勤をお願いすることがあります(振替休日付与)。 ・シフト勤務(勤務時間の前倒しまたは後ろ倒し)の可能性があります。 ・時間外勤務をお願いする可能性があります。 ■待遇 本学規程による 非常勤嘱託 専門嘱託2号 (時給:2,140円、別途通勤費支給)
応募方法	以下のとおり、応募書類を郵送してください。不備がある場合は、受け付けられません。 ■応募書類 1. 履歴書(写真貼付、メールアドレス明記) 2. 詳細な職務経歴書(A4判、書式自由) 3. 志望理由書(A4判、書式自由) ※応募書類は返却いたしませんので、ご了承ください。 ※勤務開始可能日を履歴書に明記してください。 ■締切日: 随時 ■送付先: 〒169-8050 東京都新宿区戸塚町1-104 早稲田大学人事部人事課 嘱託採用61(物理)係 ■注意事項 1. 応募書類はすべてA4版で作成し、折らずに、A4版が入る封筒で郵送してください。 2. 応募書類はホチキス止めをしないでください。 3. すべての書類の右上に氏名を明記してください。 4. 封筒の宛先は必ず係名まで明記してください。 【個人情報の取扱い】 ご提出いただいた個人情報は採用選考のために利用します。 また、採用決定者の個人情報については、引き続き採用後の雇用管理のために利用します。 その他の方の個人情報は、採用試験終了後、本学が責任をもって廃棄いたします。 なお、早稲田大学は嘱託職員の採用に関わる各種事務業務を株式会社リクルートスタッフィングに業務委託しています。 そのため、応募者に対する選考結果の通知について委託先である株式会社リクルートスタッフィングから行うことが、ありますので、予めご了承ください。
選考	書類選考の結果については、随時お知らせいたします。 書類選考合格者に対する次の選考は、随時高等学院にて行う予定です。
問合せ先	早稲田大学人事部人事課 電話 03-3204-1633(平日9:00～17:15) E-mail saiyou@list.waseda.jp

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

嘱託職員採用案内へ戻る⇒ <http://www.waseda.jp/top/about/work/organizations/personnel/contract-staff>