

## 紹介予定派遣 非常勤嘱託＜専門職＞の募集要項

<b>業務内容</b>	<p>早稲田大学理工センター教育研究支援課(二系)「WASEDAものづくり工房」において、文理を問わず多様な学生の加工相談対応や ものづくり意欲を高める企画の実施、ならびに工房の設備管理および企画・運営業務など、以下の業務に従事する。</p> <p style="text-align: center;">※対象となる主なものづくり分野： 機械加工・電子工作・木材加工・レーザー加工・3Dプリンター・革細工・陶芸・絵画・縫製・彫金・動画制作等</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「ものづくり」全般に関わる加工相談、技術指導、安全教育等</li> <li>2. 「ものづくり」全般に関わる講習会やイベント実施の企画・実施等</li> <li>3. 「ものづくり」全般に関わる装置・設備の保守点検および運用、安全衛生環境の維持管理、材料や消耗品の在庫管理等</li> <li>4. ものづくり工房運営に関わる事務全般(窓口対応、貸し出し対応、財務処理、ラーニング・アシスタント関連業務(契約手続き支援、勤務管理等))、広報活動(Web、X、動画コンテンツ)、文書作成(会議資料、各種マニュアル作成等)等)</li> <li>5. 学生団体利用者(サークル・その他)のとりまとめと調整</li> <li>6. 教育研究支援課(二系)(ものづくり系の実験室)内における業務協力</li> <li>7. その他、事務所運営に関する一般業務および職場運営上不可欠な臨時的業務</li> </ol> <p>【参考URL】</p>
<b>募集人数</b>	2名 (勤務パターンA・B 各1名)
<b>受入資格</b>	非常勤嘱託
<b>紹介予定派遣期間</b>	2026年4月1日～2026年9月30日
<b>採用予定日</b>	2026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、早稲田大学と該当事双方の合意に基づいて採用を決定
<b>契約期間</b>	採用予定日から2027年9月30日まで(契約更新あり・最長2031年9月30日まで)
<b>応募資格</b>	<p>次の条件を満たす方</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「ものづくり」全般に技術的な強みを持ち、得意とする技術でのワークショップや企画・イベントの設計が出来る方</li> <li>2. 経験のない分野であっても積極的に学び、取り組む姿勢を有する方(「対象となる主なものづくり分野(上記)」の全てに携わる可能性大)</li> <li>3. 学生と良好なコミュニケーションが取れ、学生の育成に笑顔で取組める方</li> <li>4. 基本的なパソコンの運用能力を有する方。(一般事務処理対応に必要な能力、Zoom等のリモート対応、動画撮影や編集が可能であること)</li> <li>5. 汎用旋盤・フライス盤等を使用しての機械加工の実務経験を有する方が望ましい</li> <li>6. 資格に関わらず、過去に本学と雇用契約があった方は、退職後1年を経過している方。 過去に嘱託職員として本学での就業経験があった方は、理工センター教育研究支援課(二系)での就業経験がない方。</li> </ol>
<b>勤務条件</b>	<p>■勤務地： 早稲田大学理工センター技術部教育研究支援課(二系) 61号館1階 (WASEDAものづくり工房) 東京都新宿区大久保3-4-1(西早稲田キャンパス)</p> <p>■勤務時間： 〔勤務パターンA〕 月・水曜日(11:00-19:15(休憩1時間))、金曜日(13:15-18:15) ※月に1日程度 土曜日(9:00-17:15(休憩1時間)) 〔勤務パターンB〕 月・火曜日(11:00-19:15(休憩1時間))、木曜日(13:15-18:15) ※月に1日程度 土曜日(9:00-17:15(休憩1時間))</p> <p>※勤務に慣れるまで等、月～水曜日の勤務時間を9:00-17:15、または、11:00-17:15とする場合がある(本人希望を尊重する)。</p> <p>■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</p> <p>■休暇： 年次有給休暇・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</p> <p>■派遣期間中の待遇： 1,765円/時 ※交通費支給(リクルートスタッフィング規程による)</p> <p>■待遇： 本学規程による。非常勤嘱託・専門嘱託2号 (時給2,220円、賞与なし、別途通勤費(実費)支給、契約更新時に昇給の可能性あり)</p> <p>■社会保険： 労災保険</p>
<b>選考スケジュール</b>	<p>■リクルートスタッフィング内選考： 随時</p> <p>■早稲田大学書類選考結果： 随時</p> <p>■早稲田大学 面接・実技試験・適性検査： 随時 ※西早稲田キャンパス内で実施予定</p> <p>■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</p>

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。

<b>応募方法</b>	<p>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。 → <a href="#">この求人に応募する</a></p> <p>※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。</p> <p>※紹介予定派遣の仕組みについて知りたい方は <a href="#">こちら</a> から。</p> <p>※早稲田大学の嘱託職員採用ページを見たい方は <a href="#">こちら</a> から。</p>
<b>問い合わせ先</b>	<p>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： 石塚</p> <p>Mail:waseda@ml.cocorou.jp</p>

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