

上智学院ソフィア・アーカイブズ臨時職員募集要項

ソフィア・アーカイブズでは臨時職員を募集しています。

身 分	臨時職員
募集人数	1名
雇用期間	2023年4月17日(予定)～2024年3月31日
就業場所	上智大学四谷キャンパスソフィア・アーカイブズ（千代田区紀尾井町7-1）
募集職種／ 業務内容	ソフィア・アーカイブズ業務（上智学院史資料整理・保存）補助 窓口・電話・メール対応、史資料目録データ入力、ファイリング、伝票入力補助、資料 作成、在庫管理、など
応募資格	下記条件を満たす方。（学生のかたの応募は不可。） ① 一般事務の経験があり、PC 基本操作（Excel, Word, e-mail）に慣れている方。Excel 入力作業多 ② 簡単な日常会話ができる程度の英語力があれば尚可。
勤務日・時間	週 4～5 日(曜日は応相談) 12：30～16：30 1日4時間勤務（週19.5時間以内） ※ 勤務可能曜日を応募書類に記載してください。
休日・休暇	土日祝日、年次有給休暇(6ヶ月経過後に法定要件を満たす場合) その他、上智学院が休日・休暇と定める日
給 与	時給 1,160円（月末締め、翌月21日支払） 交通費実費（上限1,800円/1日） ※ ただしバス利用の場合は、自宅から最寄駅までの距離が1.5km以上の場合のみ、 交通費を支給します。 ※ 賞与および退職金制度はありません
社会保険	なし
その他	契約更新については、勤務状況および上智学院の人員計画により判断します。 （最長2年）

- ※ 書類選考通過者へのみ、面接日時（3月下旬予定）を連絡します。対面またはZoomにて面接を行います。
- ※ 応募書類（カラー写真貼付の履歴書）を以下の送付先にご郵送ください。
- ※ メールアドレスを履歴書にご記入ください。
- ※ お送りいただいた書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。

応募書類提出締切日：2023年3月17日（金）郵送必着

（応募書類送付先）

〒102-8554

東京都千代田区紀尾井町7-1

学校法人上智学院 人事局人事グループ 臨時職員ソフィア・アーカイブズ採用係

電話03-3238-3192

※ 個人情報保護について

応募者から提供された個人情報は、採用選考および採用後の人事労務管理に必要な範囲内で利用させていただきます。他の目的では利用しません。
また、不採用、応募者の辞退に伴い採用活動を終了した場合は、本学院の責任のもとで、提出書類・個人情報を速やかに廃棄・消去します。

以 上