

上智学院 グローバル教育推進室 嘱託職員募集要項

身分	嘱託職員	募集人数	若干名
雇用期間	2023年6月15日～2024年3月31日 ※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2027年6月14日まで)		
就業場所	学校法人上智学院 学事局グローバル教育推進室 (東京都千代田区紀尾井町7-1)		
担当職務	グローバル教育推進室において、グローバル教育センターの所管する各種留学プログラム、授業運営に関わる事務業務等を行う。 (1) グローバル教育センター各種プログラム運営業務 ※以下のうち、特にセンター開講科目運営業務、教員支援について担当いただく方を募集します。 ・交換留学・在外履修・その他留学プログラム派遣に関わる業務 ・短期留学プログラムの企画運営、学生引率補助および派遣学生のサポート ・グローバル教育センター開講科目(インターンシップ科目含む)運営業務、教員支援 ・海外大学からの留学生受入れに関わる業務(長期・短期) ・海外からの教員受入・派遣等の学术交流、短期留学生訪問受入れ対応 ・本学が加盟するコンソーシアム・海外協定校等の連携に関する事務 (2) 海外協定校等とのメール連絡、来客対応 (3) 留学支援奨学金の支給業務 (4) 留学プログラムに関する広報業務 (5) その他、グローバル教育センター事務およびセンターの所管事業に関する業務 ※担当業務は能力・適性と部署全体の業務分担によって変わることがあります。		
募集条件	<ul style="list-style-type: none"> ・英語での実務経験がある方。(電話、窓口、メール対応等) ※必要な英語力の目安はTOEIC800点程度かそれ以上。 ただし、センター開講科目運営業務、教員支援業務についてはこの限りではなく、目安として英語でのメールやり取りや日常会話ができること。 ・WORD、EXCEL、PowerPoint、Zoom等オンラインツールが操作できる方。 ・幅広い業務に対応できる、柔軟性のある方。 ・海外出張可能な方。 ・コミュニケーション能力があり、良好なチームワークを築いていける方。 <p>【生かせる経験・能力】※必須ではない</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大学、旅行会社、その他機関での国際交流業務経験 ・海外大学への留学経験 		
勤務日	月曜日～金曜日/週5日勤務		
休日・休暇	土日・祝日、年次有給休暇(3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		
勤務時間	9:00～17:00(休憩11:30～12:30)		
給与	月額235,100円(毎月21日支払) 超過勤務手当、期末手当、通勤手当(6ヶ月定期券価額分を4月と10月に支給) ※住居手当、家族手当、退職金制度はありません。		
社会保険	日本私立学校教職員共済制度、雇用保険及び労災保険に加入		

※応募書類(カラー写真貼付、メールアドレス記載の履歴書)を以下の送付先へお送りください。

※書類選考通過者へのみ、面接日時をご連絡いたします。

※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 受付締切】

2023年 5月23日(火) 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 嘱託職員(グローバル教育推進室) 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、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