

上智学院 グローバル教育推進室 University Education Administrator (UEA)
(嘱託職員) 募集要項

身分	University Education Administrator (UEA)	募集人数	1名
雇用期間	2026年4月1日～2027年3月31日 契約は年度ごとの更新。最長2030年3月31日まで。 ※更新の有無については、勤務状況および上智学院の人員計画により判断します。		
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	本学の中長期計画「グランド・レイアウト3.0」で掲げる、グローバルな視野とローカルな視点で他者に寄り添い、未来を創るSophianを育成する目的に沿って、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の留学効果測定、実践型プログラム（国際共修プログラム含む）、その他同センター運営に関する業務を行うUEAを募集します。 【職務内容】 1) 留学効果測定・分析に関する業務 ・ グローバル教育センターで取り扱う各種留学制度・プログラムに参加する学生に対する留学効果測定の実施・分析・フィードバック ・ 改善の提案、効果測定ツールの情報収集 2) 実践型プログラム（長期休暇中実施海外短期プログラム）に関する業務 ・ 実践型プログラム等海外短期プログラムの学生引率 ・ 新規開発のための情報収集、海外連携候補先との交渉、渡航予定先の下見等プログラム新設支援 3) グローバル教育センターの広報業務 ・ センターのウェブサイト制作・管理 4) 本学が加盟する国際コンソーシアム・海外協定校等の連携に関する業務 5) その他、センターの所管事業に関する業務		
募集条件	・ 修士以上の学位を保有している方。 ・ 英語での実務経験のある方。（英語力の目安としてCEFR B2以上） 英語あるいは他外国語での学生海外引率経験あれば尚可。 ・ 組織的な職務遂行に必要な協調性と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。 ・ Microsoft Office（Word, Excel, PowerPoint等）, 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。 ・ 次の職務経験のいずれかがあることが望ましい。 → 高等教育機関でのUEAとしての経験 → 旅行代理店での勤務経験 → 留学関係の業務経験		
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 235,100～330,600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および職務経歴書）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】

2025年 9月30日（火）郵送必着 ※決定次第締め切ることがあります

【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