

上智大学 グローバル教育推進室 臨時職員募集要項

上智学院 グローバル教育推進室 では臨時職員を募集しています。

身 分	臨時職員
募集人数	若干名
雇用期間	2026年4月1日～2027年3月31日（勤務開始日は応相談）
就業場所	上智大学四谷キャンパス グローバル教育推進室（東京都千代田区紀尾井町7-1）
募集職種／ 業務内容	グローバル教育推進室において、要員計画に応じてグローバル教育センター庶務全般を行う。 (1) 伝票処理や精算業務 (2) 授業科目業務および教員支援業務補助 (3) 交換留学派遣・受入業務補助（データ入力等） (4) Sophia Short-term Programs (SSP) の留学生受入に関わる事務業務補助 (5) 大学の世界展開力事業にかかる事務業務補助 (6) その他庶務全般
応募資格	下記条件を満たす方。 ・WORD、EXCEL、PowerPoint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 ・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 ・英語での窓口、メール対応ができる方向可 ・Zoom等オンライン会議ツールの操作ができる方向可
勤 務 日 / 時 間	週2～3日程度（勤務日数・曜日は応相談） 10:00～17:00間で調整可能（昼休み11:30～12:30） 1日6時間勤務（週19.5時間以内） ※ 勤務日時は相談の上決定します。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1,360円（月末締め、翌日21日支払）※賞与および退職金制度はありません。 交通費実費（上限2,000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。
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月中旬～下旬予定）を連絡します。対面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。連絡はメールで行います。

※ 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。

応募書類提出締切日：2026年 3月 16日（月曜日）当日消印有効

（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（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・個人情報などを速やかに廃棄・消去します。

以上