

立教大学

＜英語ディスカッション講師＞募集のご案内

2018年9月入職および2019年4月入職の有期雇用英語ディスカッション講師
(若干名)を募集しています。

ご希望の方は応募要項をご確認の上、応募の手続きを完了してください。

＜応募要領＞

英語ディスカッションセンターの詳細はこちらをご参照下さい。⇒

http://www.rikkyo.ac.jp/academics/undergraduate/zenkari/edc_faculty/recruitment/

採用職種	英語ディスカッション講師（少人数制英語ディスカッションクラス担当）
応募資格	次のいずれかに該当する者が、本学の英語ディスカッション講師職への応募資格を有する。 1. 英語教育の修士学位取得者で大学レベルの英語教育に対する見識及び経験のある者 2. 英語教育以外の修士学位取得者で大学レベルの英語教育に対する見識及び経験のある者 3. 英語教育の修士学位取得者又は他分野における修士学位、英語の専門的資格（CELTA）等の取得者で、大学レベルの英語教育に対する見識のある者 4. 前3号に準ずる者で、特に大学レベルの英語教育に対する見識及び経験豊富な者 5. 前各号に準ずる者で、特に大学レベル又は高校レベルの英語教育経験の豊富な者 ※応募者の国籍は問いません。
雇用開始日	2018年9月1日（土）・2019年4月1日（月）
雇用契約	1年間の契約で、更新は上限4回まで可能とする最長5年の有期契約（更新は双方の合意による）
勤務日	月曜日から土曜日までの週6日 ※春学期（4月～7月）・秋学期（9月～1月）の通常授業期間、および2月・8月に最長2週間の再履修授業期間
勤務時間	月曜日から金曜日までは8時50分～17時まで。土曜日は8時50分～13時まで。
勤務地	東京都（池袋キャンパス）および埼玉県（新座キャンパス） 月曜日： 池袋キャンパス または 新座キャンパス 火～金曜日： 池袋キャンパス 土曜日： 新座キャンパス
待遇	給与 月額32万円（初年度） 夏期賞与1カ月分（6月支給）、冬期賞与2カ月分（12月支給）、住宅手当、通勤手当、社会保険（立教学院健康保険、厚生年金保険、雇用保険）、研修資料費 ※初年度初回の賞与は就任後の暦日数で日割り計算した額が支払われます。 ※英語ディスカッション講師は、授業・教育を行う職種であり、公務として研究活動は認められておりません。ただし、授業・教育の向上を目的とした諸活動の補助費として研修資料費が支給されます。（大学からは研究者番号は付与されません。）
休暇	日曜日 国民の祝日 大学の定めた休日 その他 夏季・秋季・冬季・春季の休暇（日曜日・祝祭日を除く） ※所定の授業回数確保するため立教大学では、祝日が授業日となることがあります。祝日授業日の振替として平日が大学の定めた休日となることがあります。

有給休暇	初年度年間 10 日
応募書類	<p>応募書類 1.~4.は E メールに添付して期限までに提出してください。また、応募書類 5.は各推薦者本人より直接 E メールに添付して提出してください。所定書式以外は受け付けられません。</p> <ol style="list-style-type: none"> カバーレター (所定書式) 履歴書 (所定書式) アクティビティプランとその根拠 (所定書式) 学位記コピー <ul style="list-style-type: none"> 修士号又は最終学歴の学位記 TESOL 関連の資格証明書 (該当者のみ) 推薦書 2 通 (所定書式) ※各推薦者本人から直接 E メールに添付して提出 <p>◆立教大学所定書式・記載要領・課題は下記 URL からダウンロードしてください。 http://www.rikkyo.ac.jp/academics/undergraduate/zenkari/edc_faculty/recruitment/</p>
書類提出先	<ol style="list-style-type: none"> 応募書類 1.~4.は E メールに添付し提出してください。 E メール: edc-recruit@rikkyo.ac.jp 応募書類 5.『推薦書』は各推薦者本人から直接 E メールに添付し提出してください。 E メール: edc-recruit@rikkyo.ac.jp <p>※宛先はいずれも 『立教大学英語ディスカッション教育センター 人事担当者宛』</p>
選考方法	<p>1 次選考 書類選考 (5 月下旬)</p> <p>2 次選考 模擬授業・面接 (5 月下旬~6 月中旬)</p> <p>※採用内定通知は 2018 年 7 月下旬を予定</p>
応募締切日	2018 年 5 月 10 日 (木) 正午 (日本時間)

注意事項

- 1) 応募書類は必要項目すべて記入の上、締切日までに提出してください。
- 2) 不採用の際に理由の開示はしてありません。
- 3) 不採用者の応募書類は 1 年保管後、責任を持って破棄いたします。