

No	項目	記載内容
1	求人件名 Title	非常勤講師(IT/情報分野)
2	機関名 Institution	大東文化大学
3	機関または部署URL URL of institution or department	<a href="http://www.daito.ac.jp/education/foreign_languages/department/chinese/index.html">http://www.daito.ac.jp/education/foreign_languages/department/chinese/index.html</a>
4	部署名 Department	外国語学部 中国語学科
5	機関種別 Institution type	私立大学
6	公募のURL Public advertisement URL	
7	求人内容 Content of job information	<p>[機関の説明(募集の背景、機関の詳細、プロジェクトの説明等)] 大東文化大学外国語学部では、人格・識見においてすぐれ、教育・研究上の高い能力を有し、同時に大学の校務に対して主体的に関与する責任を分担するに十分な資質を具えた方を求めています。</p> <p>[仕事内容(業務内容、担当科目等)] 業務内容：教育活動 担当科目：「ビジネスIT演習A/B」(3・4年生対象の演習科目) 「A」は前期科目(「週1コマ=90分授業」を15回分)です。「B」は後期科目(「週1コマ=90分授業」を15回分)です。 「ビジネスIT演習A/B」は、卒業後の就職先においてITスキルを実践的に使用できる能力を養成することを旨とした科目です。1年次履修の「ITリテラシーA/B」の習得内容を踏まえ、「MOS検定」(スペシャリスト(一般)レベル)の取得を現実にするための演習を行います。また情報倫理やネットワーク利用、生成AIなどへの対応、ICT(コンピュータ通信技術)に関する基本知識へ対応するための講義と演習も行います。また、このほかに他学部の開講科目である情報処理基礎についてもご担当いただく可能性があります。</p> <p>勤務地住所等 板橋キャンパス 〒175-8571 東京都板橋区高島平1-9-1 東武東上線 東武練馬駅 スクールバス5分 都営三田線 西台駅 徒歩10分</p> <p>[募集人員] 1名</p> <p>[着任時期] 2026年04月01日</p>
8	研究分野 Research field	大分類 情報通信 小分類 情報基礎論 大分類 情報通信 小分類 情報ネットワーク
9	職種 Job type	非常勤講師相当 非常勤講師
10	勤務形態 Employment status	非常勤(任期あり)、1年契約だが更新あり
11	勤務地 Work location	関東-東京都
12	応募資格 Qualifications	(1) 関連分野の大学院修士課程修了以上の資格を有すること。 (2) 国語は問わないが、日本語を母語としない場合、担当授業および学内業務に支障のない日本語能力を有すること。 (3) 大学におけるIT関連科目の教育歴があることが望ましい。
13	待遇 Treatment	(1) 勤務時間および給与等の勤務条件 学校法人大東文化学園 非常勤講師就業規則による。 (2) 授業時間(東松山・板橋共通)： 1時限 9:10~10:40 2時限 10:55~12:25 昼休み 12:25~13:15 3時限 13:15~14:45 4時限 15:00~16:30 5時限 16:45~18:15 (3) 勤務地等 板橋キャンパスでの講義を担当していただきます。
14	募集期間 Application period	2025年9月30日(火) 17:00 必着
15	応募・選考・結果通知・連絡先 Application /selection /notification of result /contact details	<p>[応募方法(書類送付先も含む)]            (1)履歴書(写真添付、所属学会、e-mailアドレス等を記載すること、書式は自由)            (2)業績書(著書、学術論文、学会発表、報告書、翻訳などに分類して記載すること、書式は自由)            (3)主要な学術業績1点(抜き刷り1部&lt;コピー可&gt;。著書の場合は1千字程度の概要とその著書の全体がわかる「目次」と「まえがき」のコピーのみ。著書及び修士論文・博士論文を送ってこないこと)            (4)上記(3)の研究業績の概要(400字程度)            (5)「ビジネスIT演習」を担当するにあたっての抱負(800字程度)            (6)「ビジネスIT演習A/B」のシラバス(前期A15回分、後期B15回分)            ※上記の(1)(2)(4)(5)(6)の書類は日本語で記すこと。            (7)返信用の切手を貼付した定型封筒。            ※選考結果を通知するための返信用封筒です。応募者の返信先を記入し、応募書類に同封すること。同封していない場合は結果の通知は致しません。</p> <p>&lt;提出先&gt; 〒175-8571 東京都板橋区高島平1-9-1 大東文化大学 外国語学部事務室 宛て TEL:03-5399-7329</p> <p>[選考内容(選考方法、採否の決定、結果通知方法)]            選考方法:書類および面接による選考です。面接は10月にzoomで実施します。            採否の決定:総合的に判断し、学園所定の審査手続きにより決定します。            結果通知の方法:担当者から直接本人宛に通知します。            [担当者所属、役職、氏名、e-mail、電話番号]            問い合わせ先 大東文化大学外国語学部事務室 電子メール: gaikokugo@jm.daito.ac.jp</p>
16	添付書類	なし
17	備考 Additional information	(1) 提出書類は簡易書留(またはレターバックライトもしくはレターバックプラス)とし、表に「中国語学科非常勤講師応募書類(「ビジネスIT演習A/B」)在中」と朱書きしてください (2) 応募書類等は返却しません。業績の返送封筒などを同封しないこと。ただし、選考の過程で業績の現物を郵送してもらう可能性があり、その場合は返却します (3) 提出書類に含まれる個人情報については、選考及び採用以外の目的には使用いたしません