

新潟大学学務部留学交流推進課 特任専門職員公募要領

新潟大学学務部留学交流推進課では、次のとおり職員を公募します。

1 職名

特任専門職員

2 主な職務内容

- (1) 外国人留学生の受入・生活支援関連業務
- (2) 日本人学生の海外留学支援関連業務
- (3) 海外大学等とのネットワーク構築支援関連業務
- (4) 本学の国際戦略に係る渉外活動等関連業務
- (5) その他本学の留学交流・国際連携に関する業務 等

3 募集人数

1 名

4 所属

新潟大学学務部留学交流推進課

5 応募資格

- (1) 学歴：大卒以上
- (2) 英語を用いた高度なコミュニケーションが可能であること（TOEIC 800 点以上又は英検準 1 級以上を取得しているか又は相当の能力を有していること。）。
- (3) パソコン（Word, Excel, PowerPoint 等）操作が可能であること。
- (4) 協調性、積極性があり、堅実に業務に取り組んでいただける方。

なお、選考においては留学等の海外経験及び大学等での英語による実務経験のある方を優先して採用する。

6 雇用条件等

- (1) 勤務地 新潟市西区五十嵐 2 の町 8 0 5 0 番地
- (2) 給与・手当 年俸制（国立大学法人新潟大学特任教員等及び短時間勤務特任教員等給与規程に基づき支給）
- (3) 任期 平成 3 1 年 3 月 3 1 日まで。単年度契約の有期雇用職員。

業務実績を評価の上、平成 3 4 年 3 月 3 1 日を上限として年度更新することがある。

ただし、平成29年10月1日以降において、本学に勤務した経験がある場合は、雇用期間は当該勤務した経験年月を通算して5年（平成25年4月1日以降の期間）を超えない範囲とする。

※詳細についてはお問い合わせください。

(4) 勤務形態

- ・休日：土・日曜日，祝日，年末年始休暇，夏季特別休暇
- ・勤務時間：8時30分～17時15分

※出張の際にはこの勤務時間によらない場合がある。

- ・社会保険 文部科学省共済組合，雇用保険，労災保険
- ・採用時期 平成30年8月20日（予定）

7 応募書類（各1部，A4判，書式任意）

- (1) 履歴書：写真貼付のこと
- (2) 職務経歴書（職歴がある方のみ）
- (3) 「2 主な職務内容」に記載した業務に対する抱負
- (4) 「5 応募資格」で指定した語学のスコアを取得していない場合は、相当の能力を有していることについて具体的に説明したもの

応募書類を封筒に入れ，「特任専門職員応募」と朱書きし，簡易書留又は宅配便にて，10に示す提出先にお送りください。なお，応募書類は返却しません。

応募に関する秘密は厳守します。本公募手続きにより本学が取得した応募者の個人情報，「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」に基づき適正に管理し，審査以外に使用しません。

8 応募締切

平成30年7月2日（月） 12：00必着

9 選考方法

書類選考の上，書類選考通過者に対して面接審査を行います。面接等の日時については対象者に連絡します。なお，面接に際しての交通費等は支給しません。

10 提出書類の送付及び問い合わせ先

〒950-218 新潟市西区五十嵐2の町8050

新潟大学学務部留学交流推進課 吉原克彦

TEL 025-262-7252 FAX 025-262-7519

E-mail: k-yoshi@adm.niigata-u.ac.jp