

# 国際教養大学 嘱託職員募集要領

## 1 募集職種、人員、職務内容

職 種	人 数	主 な 職 務 内 容
嘱託職員	若干名	事務局内の業務（一般事務） ※事務局内において、総務、企画、教務、入試、学修支援、就職支援等の業務のいずれかに従事していただきます。

## 2 勤務条件

勤務開始日等： 要相談

※ 雇用契約期間は採用日から2023年3月31日までで、勤務業績等により契約を更新する場合があります。（再契約は、1人につき4回まで。）採用から2ヶ月間は試用期間とします。

勤務時間： 1日8時間、8時30分～17時30分

報 酬： 月額180,000円～（職務経験等により決定）

各種手当： 時間外勤務手当、通勤手当

休 暇： 有給休暇、特別休暇（リフレッシュ休暇、服忌休暇ほか）

各種保険： 健康保険・年金、労災保険、雇用保険

勤 務 地： 国際教養大学事務局（秋田市雄和椿川字奥椿岱193-2）

## 3 応募条件

次の条件を満たしていることが必要です。

○日本語および英語での事務が可能で、かつパソコンによる操作(Excel, Word等汎用性の高いソフト、Eメール、Zoom等オンライン会議ツールの操作)ができること。

○社会人経験(事務)

次の条件を満たしていることが望ましい。

○英語資格（目安としてTOEIC750点以上、または同等資格）

※職種によっては必ずしも業務上英語力を必要としないので、上記の資格を満たしていなくとも応募は可能です。

なお、次のいずれかに該当する方は、応募できません。

ア 成年被後見人又は被保佐人

- イ 禁固刑以上の刑に処され、その執行が終わるまで又はその執行を受けることがなくまるまでの者
- ウ 前職において懲戒免職の処分を受けたことのある者
- エ 日本国憲法施行の日以後において日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他団体を結成し、又はこれに加入した者

#### 4 応募方法

##### <提出書類>

##### ○ 受験申込書

※必要事項を記入、写真添付欄に最近6か月以内に撮影した写真を添付

##### ○ 最終学歴・保有する資格及び免許を証明するものの写し

※ 卒業証（明）書、学位記、合格証、免許証等の写しが無い場合は、不合格とします。

##### ○提出先、方法

〒010-1292 秋田県秋田市雄和椿川字奥椿岱193-2

国際教養大学事務局 教職員支援室 教職員支援チーム 行き

※ 封筒に「嘱託職員（一般事務）応募書類在中」と朱書きしてください。

※ 国内からの応募は書留での郵送分のみ受け付けます。

※ 国外からの応募はメールでも受け付けます。

※ 送付いただきました書類は選考のみに使用し、使用後は本学で責任を持って廃棄します。

##### ○受付期間

募集即日～募集人員を満了すまで

#### 5 選考方法及び合否の決定

書類により一次選考し、通過者に対しオンライン適性検査及び面接による二次選考を行います。選考の合否はメールにて通知します。

#### 6 その他

御不明な点等ございましたらメールにてお問い合わせください。

メールアドレス: [s-search@gl. aiu. ac. jp](mailto:s-search@gl. aiu. ac. jp)