

職域限定専門職員(事務系)

募集人員	1名
所属	九州大学 ※下記部局事務部の部局国際推進室担当 理学部等事務部(伊都キャンパス) 1名
勤務場所	伊都キャンパス(福岡市西区元岡744) (雇用期間中の変更の範囲:変更なし)
業務内容	部局国際推進室が戦略的に取り組む以下に例示する業務について、事務支援を行う。 ・国際戦略の策定 ・部局間国際交流協定校の新規開拓・交渉 ・日本人学生の海外留学促進 ・留学生の受入促進、卒業/修了後のネットワーク構築・維持 ・教育の国際化を実現する環境整備 ・留学生等への支援業務 その他、部局国際推進室の業務・運営に関すること (雇用期間中の変更の範囲:変更なし)
必要な資格等	・TOEIC800点程度、又はそれと同等以上の英語力を有することが望ましい。 ・これまでの職務経験において、海外勤務や外国機関等との業務経験を有することが望ましい。 ・メール送受信、パソコン(Word, Excel, PowerPoint等)操作が支障なくできること。
雇用期間	令和6年12月1日 ※試用期間なし 雇用期限は各年度末まで ただし、雇用期間更新の可能性あり。最長5年間
給与	基本年俸について、3,105,600円(月額258,800円) ※年俸は12分の1の額を支給月額として毎月支給。 ※諸手当は、通勤手当、時間外勤務手当及び休日勤務手当を支給要件に該当した場合支給
勤務時間等	勤務日:月～金 勤務時間:8:30～17:15 (配属先によって、変更の可能性あり) 休憩時間:12:00～13:00
休日:	土日、祝日、年末年始(12/29～1/3) ※時間外勤務、休日勤務を命じる場合あり 各種保険等 雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険
その他 選考方法	その他 車通勤可(入構料年15,000円) 選考方法 (1)書類選考 (2)1次面接 10月31日(木)オンライン(Zoom)・対面どちらかを選択 (3)2次面接(11月1日(金)～11月8日(金)) (※面接の日程・時間は、それぞれ書類選考・1次面接合格者に個別に連絡)
提出書類	履歴書、職務経歴書 ※事前に下記担当に必ず電話連絡の上、書類を郵送提出。
応募〆切	令和6年10月24日(木)必着 ※応募状況によって〆切を早めることがあります。
照会・書類送付先	〒819-0395 福岡市西区元岡744 九州大学国際部国際企画課 担当:古賀 (電話:092-802-2213) メールアドレス:intlkhosa@jimu.kyushu-u.ac.jp ※書類は、次のいずれかの方法で提出してください。 【E-mailで送る場合】 必要書類をPDFにして上記のメールアドレスに送ってください。 メールの件名は、「部局国際推進室 職域限定職員の応募について」としてください。 メール送信後、翌営業日(平日)までにこちらから返信がない場合は、上記の連絡先に電話してください。 パスワードを設定することをお勧めします。 【郵送する場合】 ※提出書類は、密封のうえ「部局国際推進室 職域限定職員 応募書類在中」と 朱書き、郵送してください。なお、応募書類は返却しません。 【応募書類の取扱い】 応募書類は本応募の用途に限り使用し、個人情報等を正当な理由なく第三者へ開示、譲渡及び貸与することはありません。