

平成29年6月6日

秋田公立美術大学国際交流センター嘱託職員（補助職員）募集要項

1 職名および募集人数

嘱託職員（補助職員）1名

2 主な業務内容

- (1) 国際交流センターにおける業務  
海外の大学・研究機関との連絡、調整、交渉、翻訳（英和・和英）等
- (2) 広報、社会貢献、大学間連携事業等事務の補助
- (3) 文書作成、書類整理等の一般業務

3 勤務地

秋田公立美術大学事務局（秋田市新屋大川町12番3号）

4 雇用期間

平成29年8月1日～平成30年3月31日（契約更新の可能性あり）

5 労働条件

- (1) 給 与 月額197,500円 昇給なし
- (2) 手 当 通勤手当，時間外勤務手当等
- (3) 賃金支払日 毎月21日
- (4) 賞 与 等 賞与なし、退職金なし
- (5) 加入保険等 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
- (6) 就業時間 午前8時30分～午後5時15分（休憩時間60分）
- (7) 休 日 等 土日祝日、年末年始
- (8) 休暇制度 年次有給休暇、その他特別休暇あり
- (9) そ の 他 マイカー通勤可能

6 応募資格

- (1) パソコン操作（Word、Excel等）ができること。
- (2) 2(1)～(3)の業務内容を英語でも支障なく遂行することができること。TOEIC等のスコアがある場合は履歴書に記載すること。（外国人との英語による交渉・調整経験があることが望ましい。）

7 応募方法

封筒に「嘱託職員応募書類在中」と朱書きし、書留で履歴書（様式自由、自署、写真貼付）と職務経歴書（職歴に加え、職務経験や実績、スキルなどを自由にアピールしたもの。様式自由）を送付してください（持参可）。

8 応募締切日

平成29年6月23日（金）午後5時（必着）

9 選考方法

書類選考のうえ、7月中旬に面接を行います（旅費自己負担）。面接対象となった方には、6月30日（金）までに面接日時をお知らせしますので、日中連絡がつく電話番号を履歴書に記載してください。

10 問い合わせ（応募書類送付先）

〒010-1632 秋田市新屋大川町12番3号

公立大学法人秋田公立美術大学総務課

TEL 018-888-8100 FAX 018-888-8101

E-mail soumu@akibi.ac.jp