

令和4年1月20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、書類整理等の一般事務

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

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで（契約更新の可能性なし）

5 労働条件

- (1) 給料 月額198,238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 賞与あり（年2回（6月、12月）計0.75月分）
※賞与は、雇用期間により割り落としがあります。
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、国民の祝日（大学行事により出勤を要する場合あり）、
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

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。国籍は問わない。）

7 応募方法

封筒に「国際交流センター嘱託職員応募書類在中」と朱書きし、簡易書留で履歴書（様式自由、自署、申込前6カ月以内に撮影した顔写真貼付）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）。

※希望する業務がありましたら、履歴書に記入してください。

8 応募締切日

令和4年2月18日（金）午後5時（必着）

9 選考方法

書類選考のうえ、3月上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、2月28日（月）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 問い合わせ先（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