

非常勤職員の募集について（お知らせ）

下記のとおり、非常勤職員募集の情報をお知らせします。なお、この募集については、公共職業安定所でも求人を行っております。

採用予定日	令和7（2025）年9月1日以降早い時期（応相談）	募集人員	1名
職名	特任事務職員		
業務内容	事務局に配属、課長等監督者の指示のもと、以下の業務を行う。 ① 多文化共修キャンパス創出支援事業に係る外国人留学生と日本人留学生の共修プログラムの企画立案及び資料作成に関すること。 ② 学内外会議、予算管理及び連絡調整等の教育プログラム管理業務（PCによるデータ入力・集計・統計処理、文書作成、PPT資料作成、HP作成、教員・学生対応、電話対応等に関する業務）に関すること。 ③ その他教育企画業務に関すること。		
学歴等	学歴（履修科目） 高卒以上 必要な経験等 ・ 本学の教育システムを理解し、問題点を即座に理解し機敏に対応できる事務処理能力、教育プログラムの業務に反映できる能力と知識を備えていること。 ・ 英訳ソフト等を用いて、日本語に訳することができる程度の英語力を有すること。 ・ データ集計、統計処理、グラフ化等の演算処理、PPTなどはレイアウトも考え、編集・加工できる能力と知識、経験を備えていること。 必要な免許・資格 特になし		
基本賃金	月給 250,000円～330,000円 ※給与額は学歴及び職歴、経験等により決定されます。		
就業時間	8時30分～17時15分		
	休憩時間60分 週所定勤務日数5日 週所定勤務時間数38.75時間		
加入保険	雇用保険 ― 【有】 社会保険 ― 【有】		
雇用期間	令和8（2026）年 3月31日まで		
	更新予定の有無 ☐ 更新しない ☒ 更新する場合があります		
	最終雇用年月日： 令和12（2030）年6月30日		
就業場所	（雇入れ直後）豊橋技術科学大学 （変更の範囲）変更なし		
雇用主	国立大学法人豊橋技術科学大学長		
選考方法	☒ 公募 ☐ 選考採用		
	選考は書類選考及び面接による選考となります。 応募を希望される方は、お電話にて応募受付を済ませた後、ご案内させていただく書類を本件担当までご送付ください。		