

## 共通教育センター嘱託職員（英語コーディネーターほか）募集のお知らせ

1 募集人員 1名

### 2 勤務条件等

#### (1) 業務内容

全学共通科目「Intensive English（英語合宿）」等の語学学習支援に関するコーディネーター業務をはじめとする共通教育センターにおける事業運営補佐業務

#### (主な業務)

- ・授業運営補助及び合宿に伴う事前準備業務
- ・合宿中の英語活動・生活補助業務（現地スタッフとの調整含む）
- ・教員、学生、事務局員間の連携業務
- ・合宿後の参加学生のケア、英語学習相談・英語活動
- ・その他 共通教育センターにおける事業運営補佐業務

#### (2) 採用期間

令和4年（2022年）4月1日から令和5年（2023年）3月31日まで

※勤務成績が良好である場合、上記期間を含め通算2年間で限度に更新することがある。

但し、通算契約期間の最終年において理事長が必要と認める場合は、1年に限り更に通算契約期間を延長できるものとする。（延長は2回までとする）

#### (3) 勤務時間

月20日以内、週30時間以内（1日6時間）

月曜から金曜日

#### 【例】

- 午前 9時00分～午後4時00分（うち1時間は休憩時間）
- A勤務 午前 8時20分～午後3時20分（うち1時間は休憩時間）
- B勤務 午前 9時30分～午後4時30分（うち1時間は休憩時間）
- C勤務 午前11時00分～午後6時00分（うち1時間は休憩時間）
- D勤務 午後 0時30分～午後7時30分（うち1時間は休憩時間）

※ただし、大学行事等により、始業・終業の時刻を繰上げ又は繰り下げる場合及び土日・祝日勤務の場合があります

#### (4) 報酬

月額 8,460円（令和4年度予定額）

### 3 応募資格等

(1) 大学卒業者又はこれと同等以上の学力を有すること

(2) 英語運用能力のある者

（英語合宿の企画段階からの英語でのやりとりや、合宿中における英語でのコミュニケーションがとれること）

(3) 合宿中現地に泊まり込みで滞在できる者

(4) ワード、エクセル、パワーポイント等パソコンの基礎技術を有する者

(5) 運転免許を有し、自家用車での出張等ができる者

(6) 次の事項に該当しないこと

- ・禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者

#### 4 応募方法

- (1) 市販の履歴書（日中連絡が取れる電話番号を記載すること）に必要事項を記入のうえ、所定の箇所に写真を貼り、応募先に郵送又は持参してください。郵送の場合は、封筒の表に「共通教育センター 嘱託職員（英語コーディネーターほか）応募書類在中」と朱書きのうえ、下記8の問い合わせ先へ送付してください。
- (2) 受験資格に係る免許証・資格証書の写しを併せて提出してください。  
（大学卒業の証明も必要です。卒業証書の写しでも可）
- (3) 写真は申し込み前3ヶ月以内に撮影したもので、本人と確認できるものにしてください。大きさは縦4cm、横3cmで、裏面に氏名と生年月日を記入し所定の箇所に貼付してください。
- (4) 履歴書には、TOEIC スコアや英検等の検定試験の留学経験等の英語運用力を示す情報を記載してください。  
※申込者が多数となった場合は、受付を途中で締め切らせていただく場合があります。

#### 5 受付期間

令和4年（2022年）2月22日（火） 午後5時まで【必着】

#### 6 選考方法

面接予定日 令和4年（2022年）3月2日（水） 午前（予定）

#### 7 合格発表

郵送により文書で通知します。

#### 8 問い合わせ先

〒862-8502 熊本市東区月出3丁目1-100  
熊本県立大学総務課 吉田・坂本 TEL096-321-6605