

沖縄国際大学 センター統括部 グローバル教育支援センター
留学コーディネーター(事務系・嘱託職員) 募集要項

学校法人 沖縄国際大学では、沖縄国際大学 センター統括部 グローバル教育支援センターの業務に従事する「留学コーディネーター」を、下記の要領にて募集します。

1. 募集職種 及び 募集人員：

- ・募集職種： 留学コーディネーター（事務系・嘱託職員）
- ・募集人員： 1名

2. 勤務地 及び 配属部署：

- ・沖縄県 宜野湾市 宜野湾二丁目6番1号 / 沖縄国際大学 センター統括部 グローバル教育支援センター

3. 雇用期間：

- ・2021年9月1日 ～ 2022年8月31日【12ヶ月】
※ 勤務成績等により、雇用契約の継続可能性あり【但し「単年度更新」で、最長でも **2024年8月31日迄**】

4. 業務内容：

◎ 業務【国際交流関連業務等を含む】に関する概要は下記のとおり：

- ・本学における「留学制度拡充」のための情報収集・調査等【海外協定校の新規開拓 及び 再構築等】
- ・各種国際交流協定締結に関する包括的サポート【交流協定の文案作成や締結に至る各種調整等】
- ・本学教職員の海外派遣 及び 外国人教員・研究員等の受入に関する包括的サポート
- ・本学学生の海外留学・海外研修等に係る派遣業務全般のコーディネート 及び 包括的サポート
- ・外国人留学生（交換留学 / 私費留学 / 科目等履修生等）の受入業務全般に係る包括的サポート
- ・「留学」に関する学生からの「相談」への包括的対応（「語学学習促進室」等との連携を含む）
- ・本学における「国際交流」の進展に寄与する新規事業（プログラム / イベント等）の企画・立案・実施の包括的サポート

※ 上記を含め、より詳細な業務内容については、当該コーディネーターと更に調整いたします。

5. 応募資格：

- ・日本国内 又は 国外における「4年制大学」を卒業した方（応募時点で「**既卒**」であること）
- ・英語 及び 日本語による「コミュニケーション能力」と「実務運用能力」を有すること
※ 業務を遂行するために必要十分な英語運用能力（TOEIC 800点程度の英語力）を有すること
- ・大学での業務 及び 教職員や学生のサポートに「興味」「熱意」「責任感」を持って貢献できる方
- ・教育機関等における「海外留学支援」のコーディネートやマネジメントの経験があること
- ・海外への留学経験等があることが望ましい
- ・PC機器で、一般的な事務系ソフトウェア【MS-Office (Excel / Word / PowerPoint) 等】及び電子メール等の基本ソフトウェアを実務上、支障なく運用できること

6. 勤務条件等：

- ・勤務時間： 平日（月曜日～金曜日）の 9:00 ～ 17:00 【休憩 1 時間】 ◎ 週 5 日勤務
- ・休日： 週休 2 日（土曜日 及び 日曜日）、祝日・年末年始等
 - ※ 但し、大学の行事 及び「学年暦」等の状況により、「出勤」となる場合がある。
 - ※ 「労働時間数」は、原則「週 35 時間」。但し、業務上の都合により「所定外労働（休日出勤等）」の場合あり。
- ・休暇： (1) 有給休暇 = 労働基準法 及び 本学・就業規則に則り付与する
(2) その他の休暇 = 本学・就業規則の定めに準ずる
- ・賃金： (1) 時給 = 1,800 円（予定）
(2) 賃金支払時に控除する費目 = 雇用保険料・社会保険料・所得税
(3) その他 = ① 賞与 及び 退職金は支給しない
② 交通費支給あり（但し、支給額に上限あり）
③ 当該職については、次年度以降における雇用契約継続の際も「昇給制度」の対象とはならない
- ・保険等： 厚生年金保険・健康保険・雇用保険に加入する
- ・その他： 上記以外の「勤務条件」等については、本学・就業規則の定めに準ずる

7. 応募方法 及び 応募締切：

- ・応募方法： 以下の提出書類一式（ステープル留め不可・折り曲げ厳禁）を、角形 2 号（A4 サイズ）の封筒に入れ、封筒の表に「留学コーディネーター応募」と朱書き、**応募締切日【2021 年 8 月 6 日（金）必着】**迄に下記送付先宛て「特定記録扱い郵便」「簡易書留」または宅配便等、配達記録が残る方法で郵送・送付すること（記録の残らない形式での郵送・送付及び持ち込みは受付不可）

【提出書類】(1) 履歴書（市販の様式で可、写真貼付のこと）

◎ 「面接」に関する連絡のため、「電話連絡先」「E-mail アドレス」を必ず記入すること

- (2) 職務経歴書（これまで従事した職務の具体的内容を詳細に記載すること・様式自由）
- (3) 自己 PR 書（特に「海外留学支援」において貢献したい事などを記載・様式自由）

※ 提出書類の返却はいたしませんので、予め御了承ください。

※ 採用決定後、以下の書類を提出いただく場合がございますので、予め御了承ください。

- (1) 「学歴」 及び 「資格」 等に関する証明書
- (2) 住民票記載事項証明書
- (3) その他必要な書類（健康診断書等）

8. 選考方法：

- ・書類審査の上、採用候補者に対して「面接」を行う
- ・「面接日」は 2021 年 8 月 13 日（金）に **8 月 16 日（月）、8 月 17 日（火）** いずれか 1 日を指定する
- ・「面接」の際の「交通費」は、応募者の負担とする
- ※ 「面接日」当日は、必ずマスクを着用すること

9. 提出書類の送付先 及び 問い合わせ先：

- ・〒 901-2701 沖縄県宜野湾市宜野湾二丁目 6 番 1 号
沖縄国際大学 センター統括部 グローバル教育支援センター
電話： 098-892-1111（内線 3152）又は 098-893-7668（直通）
E-mail：ircchr@okiu.ac.jp