

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

## 語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「語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： 語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「単年更新」で、最長でも 2024年8月31日迄】

### 4. 業務内容：

◎当該コーディネーター職の主たる業務【語学教育担当教員との連携等】に関する概要は下記のとおり：

- ・各語学検定試験対策講座の見直し【検証】とプログラム内容の再構成等（合格実績等のPRを含む）
  - ・各語学教育関連行事【スピーチコンテスト / 合宿セミナー / 検定試験等】の全体的コーディネートとPR活動
  - ・「Language Peers 制度」に関する全体的なコーディネート（教育・管理等を含む）
  - ・語学学習等に関する学生からの「相談」への包括的対応（「国際交流・留学部門」等との連携を含む）
  - ・本学における「語学学習」の進展に寄与する新規事業【各種プログラムやイベント等】の企画・立案・実施
- ※ 上記を含め、より詳細な業務内容については、採用後、当該コーディネーターと調整。

### 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）
- ・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「語学学習支援」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「語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「語学学習支援」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」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) のいずれか 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](mailto:ircchr@okiu.ac.jp)