

福井大学学務部国際課 特命職員 募集案内

1. 募集人員 特命職員 1名
2. 職務内容
 - 1) 外国人留学生の募集、入学後の学修・生活・就職の支援
 - 2) 日本人学生の海外留学の支援
 - 3) これらに関連する書類・報告書の作成、調査・統計業務
 - 4) その他、大学の国際化を推進するための業務
3. 応募資格 次のすべての要件を満たす者であること
 - 1) 高校卒業以上の者
 - 2) 英語及び日本語の読解・文章作成能力を有し、円滑に上述の職務を遂行できる者（英検準1級・TOEIC730点以上の英語能力、もしくは海外留学又は海外勤務の経験を有する者が望ましい。）
 - 3) パソコン（ワード、エクセル、パワーポイント等）での作業が可能な者
4. 応募方法
 - 1) 応募書類
 - ①履歴書（市販のもの、押印、写真貼付のこと）
 - ②志望動機及び職務に対する抱負（A4判1枚1,000字程度（日本語）及びその英訳A4判1枚500word程度。様式任意、Word等で作成可。）
 - ③職務経歴書（様式適宜）
 - ④英語能力を証明する書類（テストスコア等）の写
 - 2) 応募期限 令和8年1月23日（金）（必着）
 - 3) 応募書類送付先
〒910-8507 福井県福井市文京3丁目9-1
福井大学総務部人事労務課（TEL：0776-27-9853）
封筒表面に「福井大学国際課 特命職員 応募書類在中」と朱書して簡易書留で送付願います。応募書類は、原則として返却いたしません。
5. 選考の方法
 - 1) 第1次：書類選考
 - 2) 第2次：面接試験（面接は英語での質疑を含みます。）
（第1次選考通過の方にのみ、第2次選考日時等の詳細を連絡します。）
※面接のための旅費、宿泊等必要旅費は応募者で負担願います。
6. 採用予定日 令和8年4月1日（以降の日でも相談可能）
7. 雇用期間 採用日から令和9年3月31日まで
※業務の量・内容・必要性及び本人の健康状態・勤務態度・能力等を勘案し、契約を更新する場合があります。
（年度更新となり、最長雇用期限は令和13年3月31日です。）
8. 労働条件等
 - 1) 勤務時間等
 - ①1日の通常勤務時間：8:30～17:15（7時間45分）（時間外勤務有）
 - ②休日：土・日・祝日・年末年始（12月29日～1月3日）
 - ③休暇：有給休暇及びその他休暇制度あり
 - 2) 給与
 - ①年俸制：本学特別雇用職員就業規則に基づき、年齢・職歴等により個別に決定します。

②諸手当：本学特別雇用職員就業規則に基づき、通勤手当、住居手当等を支給します。

3) 社会保険：厚生年金、健康保険、雇用保険、労働災害保険

4) 勤務場所：文京キャンパス及び松岡キャンパス