

## 鈴鹿工業高等専門学校 国際コーディネータ（非常勤職員）の募集要項

### 1. 採用予定職員数及び時期

- ① 職種 国際コーディネータ（非常勤職員）
- ② 採用予定数 1名
- ③ 採用予定日 令和6年9月1日

### 2. 職務内容

- ① 海外の教育研究機関との協定等に係る連絡調整及び本校における業務の分担
- ② 国際交流による職員の派遣及び受入れに係る海外の教育研究機関との連絡調整
- ③ 国際交流事業の実施に関する業務補助
- ④ その他国際交流の推進に関する業務補助

### 3. 受験資格

下記のいずれにも該当する者

- ② 令和6年9月1日現在65歳未満（定年が65歳のため）
- ③ 高等学校卒業以上の学歴を有すること
- ④ 勤務に支障のない健康状態にあること

### 4. 応募手続

#### ① 応募受付期限

令和6年8月2日（金）17時【必着】

#### ② 応募方法等

以下の書類を一括し、簡易書留にて郵送または持参してください。なお、封筒の表に「国際コーディネータ応募書類在中」と朱書きしてください。

i) 履歴書（市販の履歴書に3カ月以内に撮影した写真貼付。）

※結果通知をE-mailで行うため、必ずメールアドレスを記入してください。

ii) 職務経歴書

#### ③ 書類提出及び問い合わせ先

〒510-0294 三重県鈴鹿市白子町

鈴鹿工業高等専門学校総務課人事給与係

TEL：059-368-1712 E-mail：jinji@jim.suzuka-ct.ac.jp

### 5. 選考等

試験の方法		試験等の内容	結果通知
第一次 選考	書類選考	応募書類により書類選考を行います。	応募期限後、速やかに選考を行い、E-mailにて通知

第二次 選考	面接（20分程度）	○試験日は未定 （第一次選考合格者へ別途通知します） ○場所：鈴鹿工業高等専門学校 ○面接試験：個別面接を行います。	E-mailにて通知
-----------	-----------	---	------------

※結果通知は、履歴書に記入のメールアドレスに送ります。本校事務担当のアドレス（jinji@jim.suzuka-ct.ac.jp）からのメールを必ず受信できるようにしてください。

## 6. 給与

時間給：1,910円

このほか、超過勤務手当、支給要件を満たす場合は通勤手当が支給されます。

## 7. 雇用期間

採用日から令和7年3月31日

## 8. 労働時間、休暇等

① 労働時間：9時00分～16時00分

② 週所定労働日数：5日（勤務曜日は月～金（祝日・年末年始を除く））の間で応相談

③ 年次休暇等の制度は、独立行政法人国立高等専門学校機構非常勤教職員の労働時間、休暇等に関する規則により付与されます。

## 9. 勤務地

勤務地は、本校の所在地です。（三重県鈴鹿市白子町）

本校の事務室で勤務していただきます。

## 10. 福利厚生

加入要件を満たせば、以下の保険に加入いただきます。

雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険

## 11. その他

① 本試験の受験に要する費用、交通費等は、すべて応募者の負担になります。

② 応募者から取得する個人情報は、本試験の目的を達成するために利用するものであり、本試験に関係のない第三者への提供及び公表は一切いたしません。