立命館アジア太平洋大学「特定職員」募集要項

1	職種	特定職員
2	採用人数	若干名
3	勤務地	大分県別府市
4	業務内容	実務経験に裏付けられた高度な専門的力量を活かし、次のいずれかの特定業務（対外交渉・折衝・調整を含む）をご担当いただきます。 「国際交流・国際化支援業務担当職」 「海外 PR 業務担当職」
5	応募資格	①大学や教育機関での実務経験を有している ②日英二言語の高度な外国語運用能力等を有している（国籍は問いません）。 ・日本語が母語／第一言語の場合：TOEIC®テスト 875 点以上または TOEFL/PBT600 点以上もしくは同等以上の英語スキル ・英語が母語／第一言語の場合：日本語能力試験1級または同等以上の日本語スキル ※本法人にて現在雇用契約のある方、もしくは過去に本法人で勤務経験のある方もご応募可能です。また、契約職員（専門職）との同時応募も可能です。
6	応募方法・書類	次の①～④を送付先住所まで郵送してください。 ①自筆の履歴書（年月日は西暦を使用） ②職務経歴書（担当業務等詳細に記述） ③志望理由書「立命館アジア太平洋大学特定職員を志望する理由」 （A4 版 1 枚横書き日本語 1,200 字以内。パソコンで作成） ※志望理由書の最後に次の 2 点を明記してください。 ・母語／第一言語（日本語または英語のいずれか） ・希望する業務名 ④資格証明書の写し
7	応募締切	2016 年 1 月 15 日（金）必着＜書類審査あり＞
8	選考日程	①筆記試験/一次面接：2016 年1月 30 日（土） ②二次面接：2016 年 2 月 13 日（土） ※交通費は自己負担となります。 ※試験会場・時間は書類審査通過者に連絡します。 ※採用内定の方には雇用時健康診断を受けていただきます。
9	着任日	2016 年 4 月 1 日
10	送付先・お問合せ	〒874－8577 大分県別府市十文字原 1-1 立命館アジア太平洋大学 ｱﾄﾞﾐﾆｽﾄﾚｰｼｮﾝ・ｵﾌｨｽ 特定職員採用係 TEL：0977-78-1112 E-mail: apuadmin@apu.ac.jp

特定職員　処遇条件等

1	給与等	(1)月額本俸・手当等 ①月額本俸:200,000 円/月…2,400,000 円/年 ②職務手当:30,000 円/月…360,000 円/年 (職務手当に加え、実務経験や実績により付加手当が支給される場合があります。) ③通勤手当:20,000 円/月…240,000 円/年 (2)賞与:3.0 ヵ月…690,000 円/年 …年収　3,690,000 円
2	試用期間・ 定年	①試用期間:雇用の開始日から 3 ヵ月間 ②定年:満 60 歳(60 歳を迎える年の年度末まで)
3	勤務時間	9:00～17:30(1.0 時間の休憩を含む。一部時差勤務あり)
4	超過勤務	必要に応じて命じることがある。
5	休日	土曜、日曜、国民の祝日、その他大学が定める休日 (ただし祝日等の授業日に出勤した場合は振替休日を取得) ※2015 年度就業日は 233 日
6	休暇	年次有給休暇、夏期休暇、年末・年始休暇など
7	欠勤	欠勤があった場合は大学の規程に基づき減額する。
8	社会保険等	日本私立学校振興・共済事業団(年金・健康保険)、雇用保険、労災保険に加入する。 福利厚生制度あり。
9	出張	あり
10	異動	APU から他キャンパスへの異動は原則なし。ただし、将来的に APU 内での異動の可能性はあり。
11	赴任時取扱	①赴任交通費: 本人分のみの片道交通費実費 ②赴任手当: 300,000 円(住居確保に必要な経費、引越費用の補助として) ※国外から赴任する場合は 500,000 円

以上