

立命館アジア太平洋大学「契約職員（専門職）」募集要項

1	職種	契約職員（専門職）
2	採用人数	若干名
3	勤務地	大分県別府市
4	業務内容	<p>大学事務における次の分野のいずれかをご担当いただきます。</p> <p>A: 国際学生募集・選考</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学生募集に関わる翻訳・通訳 ・学生募集業務に関わる国内外出張 ・国内での来客対応、スケジュールリング <p>B: 学生の進路・就職支援業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学生進路相談対応 ・就職支援プログラム企画・運営 ・企業対応 <p>C: 社会連携業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・企業研修プログラムの運営 ・自治体、企業他との連携事業窓口業務 ・来客にかかわる調整、受入れ業務 <p>D: 大学のグローバル化に伴う戦略課題にかかる業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・海外の大学・大学院に関する情報収集（主にビジネス教育分野）、国内外出張 ・国内外の大学認証評価機関（米国の AACSB 等）の情報収集および当該機関との連絡調整、国内外出張 ・役員の出張等に伴う手配・調整対応 ・海外来客等の対応、スケジュールリング ・国内外の大学ランキングにかかる情報収集 <p>※いずれも一般事務業務、その他関連業務を含みます。</p>
5	応募資格	<p>①実務経験 3 年以上の方</p> <p>②4 年制大学卒業以上が望ましい</p> <p>③パソコンを扱える方が望ましい</p> <p>④TOEIC®テスト 800 点相当以上のスコアを持つ方や、英語での業務経験のある方が望ましい。</p> <p>ただし、B の業務は英語力必須ではありません。</p> <p>⑤日本語が母語でない方は日本語能力試験N2 以上のスコアを持つ方が望ましい。（国籍は問いません。）</p> <p>※本学にて過去に勤務経験のある方もご応募可能です。</p> <p>（ただし、応募時点で学校法人立命館と直接雇用契約のない方に限ります。）</p>
6	応募方法・書類	<p>次の①～③を送付先住所まで郵送してください。書類はすべて英語でも構いません。</p> <p>①自筆の履歴書（年月日は西暦を使用）</p> <p>②職務経歴書（担当業務等詳細に記述）</p> <p>③志望理由書「立命館アジア太平洋大学契約職員を志望する理由」</p> <p>（A4 版 1 枚横書き日本語 1,200 字程度。パソコンで作成）</p>
7	応募締切	2017 年 3 月 10 日（金）必着＜書類審査あり＞
8	選考日程	<p>筆記試験/面接試験: 2017 年 3 月 18 日（土）または 3 月 25 日（土）</p> <p>※交通費は自己負担となります。</p> <p>※試験会場・時間は書類審査通過者に連絡します。</p> <p>※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。</p>

9	着任日	2017年5月1日(応相談)
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 アドミニストレーション・オフィス 契約職員(専門職)採用係 TEL:0977-78-1112 E-mail: apuadmin@apu.ac.jp

契約職員(専門職) 処遇条件等

1	給与等	(1)月額本俸・手当等 ①月額本俸:230,000円/月…2,760,000円/年 ②通勤手当:20,000円/月…240,000円/年 (2)賞与:3.0ヶ月…690,000円/年(算定期間に欠勤等勤務していない期間がない場合) …年収 3,690,000円
2	契約期間	2017年着任日～2018年3月31日(試用期間1ヵ月) ※以降、双方合意に基づき4回を限度として更新できる。
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、創立記念日、夏期/年末・年始休日、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) ※2016年度実績:就業日231日。夏期休日13日間、年末・年始休日9日間(土日含)。
6	休暇	年次有給休暇(5/1採用の場合雇用1年目は10日、継続年数に応じ付与)、慶弔休暇、特別有給休暇(看護・介護休暇等)、特別休暇(産前産後休暇等)など。育児・介護休業制度あり。
7	欠勤	欠勤があった場合は大学の規程に基づき給与・賞与を減額する。
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	可能性あり
10	赴任時取扱	別府駅から80km以上の地点からの転居を伴う場合、1回に限り支給。 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