

## 香川大学インターナショナルオフィス非常勤教員（交流推進担当） 募集要項

香川大学インターナショナルオフィスは、国際研究支援センター、留学生センター及びグローバルカフェセンターからなり、留学生の受け入れや日本人学生の海外派遣の推進、大学間学術交流協定の締結、国際共同研究推進や国際シンポジウム開催などに関わる業務を担当し、大学のグローバル化に貢献しています。新型コロナウイルス感染症の蔓延により、海外との交流も大きく状況が変わりつつあり、ポストコロナにおけるグローバル人材育成に対応するには、従来の対面での人的交流以外にも、オンラインでの活動を含めた新しい挑戦をしていく必要があります。香川大学全体として目指している DX（デジタルトランスフォーメーション）化の中で、海外協定校等との交流や本学学生のグローバル教育に寄与していただける人材を求めています。この度、下記のとおり非常勤教員を募集します。

### 記

1. 所 属 香川大学インターナショナルオフィス  
<https://www.kagawa-u.ac.jp/kuio/>
2. 募集人員 <sup>※1</sup>非常勤教員（交流推進担当） 1名
3. 職務内容 主たる業務
  - 1) 学術交流協定校等との渉外・交流調整業務
  - 2) 本学情報の海外発信、インターナショナルオフィスの広報（ホームページ、SNS等）に関する事
  - 3) インターナショナルオフィスが提供する授業等の分担または補佐
    1. Global Café<sup>※</sup>におけるクラスやセミナー、イベント等  
<https://www.kagawa-u.ac.jp/kuio/englishcafe/>
    2. 協定校との間で実施する授業やフォーラム等
  - 4) 日本人学生の海外留学に係る業務（相談、派遣先との調整等）
  - 5) インターナショナルオフィスの教育等業務における DX 化の推進に関する事従たる業務
  - 1) 本学キャンパスや国際寮<sup>※</sup>等での交流イベント等の実施、企画に関する事（国際寮等） 本学には、留学生宿舎として、「留学生会館」、「花園寮」、「上之町（かみのちょう）国際寮」の3か所があります。
  - 2) その他、インターナショナルオフィスの業務に関する事（刊行物の英訳等を含む。）

※各種イベント、クラス、セミナー等は、オンライン対応も含む。

4. 応募資格 次の要件を満たす者であること
- 1) 4年制大学卒業以上の者（着任時までに修士以上の学位あるいは専門職の学位を有することが望ましい）
  - 2) 上述の職務を円滑に遂行できる英語及び日本語の読解・文章作成能力を有し、かつ、十分なコミュニケーション能力を有する者
  - 3) ITスキルに長けた者（パソコン（ワード、エクセル等）の基礎的技能を前提として、加えて、オンライン対応、SNSの活用、Webデザインスキル等）
  - 4) 諸外国の文化・教育等について、上記職務を遂行するに足る知見を有すること
  - 5) 他部局の学生や教員および外部の国際団体等と接する職務であるので、教育への情熱・技量とともに、協調性・共感性を有する者
5. 応募方法
- 1) 応募書類
    - ① 履歴書等（添付様式に記載し、写真貼付のこと）
    - ② 英語能力を証明する書類（TOEIC、IELTS等のスコア）の写し  
※ 英語を第一言語としている者は必要ありません。
    - ③ 日本語能力を証明する書類（日本語能力試験結果通知等）の写し  
※ 日本語を第一言語としている者は必要ありません。
  - 2) 応募期限：令和3年3月15日（月）消印有効  
※ 応募期限を過ぎた場合には、いかなる場合も受領できませんので、ご了承ください。
  - 3) 書類提出・連絡先  
〒760-8521 香川県高松市幸町1番1号  
香川大学教育・学生支援部 国際グループ 採用担当  
E-mail: soryucet@kagawa-u.ac.jp  
封筒表面に「**香川大学交流推進担当教員応募書類在中**」と朱書して書留で送付願います。応募書類は、原則として返却しません。  
※郵送を原則としますが、郵便事情に鑑み、海外に居住する方等特段の理由を有する方は、メール送付での応募も可能とします。予め採用担当までご相談下さい。
6. 選考の方法
- 第1次：書類選考（第1次選考の結果は、3月下旬頃までに通知）
- 第2次：面接（英語及び日本語で実施）
- （おって、第1次選考通過者の方へのみ、第2次選考詳細を連絡します。）
- 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。
- ※新型コロナウイルス感染症の状況によりオンライン実施となる可能性があります。

7. 採用予定日 令和3年5月1日
8. 雇用期間 採用日から令和4年3月31日まで  
(予算の状況によっては、任期を更新する可能性があります。)
9. 労働条件等
- 1) 勤務時間等
- ① 勤務時間：裁量労働時間制：みなし労働時間 1日7時間45分  
※ 勤務時間帯の調整は可能です。
  - ② 休日：土・日曜日、祝祭日、年末年始（12月29日から1月3日）  
※ 休日に大学の行事等を開催することがあり、出勤していただくことがあります。（その場合、振替休日により対応していただきます。）
  - ③ 休暇：年次有給休暇、病気休暇、特別休暇
- 2) 待遇
- ① 給与：学歴、職歴等に基づき、本学の給与関係規程により決定する。
  - ② 賞与：年2回（6月、12月）
  - ③ 諸手当：住居手当、通勤手当
  - ④ 社会保険：健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労働者災害補償保険
  - ⑤ 宿舍：空き状況次第で、入居可能
10. その他 ※<sup>1</sup> 非常勤教員：「国立大学法人香川大学非常勤職員就業規則」の適用を受ける職員となります。  
<https://www.kagawa-u.ac.jp/files/2615/9357/1079/12R2.7.1.pdf>