

金沢大学国際部留学企画課専門業務職員公募要項

1. 募集人数：留学生支援担当 1名（常勤・任期あり）
2. 任 期：令和8年4月1日以降のできるだけ早い日～令和9年3月 31日
勤務実績及び雇用経費の予算状況に応じ、年度ごとに契約更新可能性有（最長5年）
3. 配 属 先：国際部留学企画課（金沢大学角間キャンパス本部棟）
4. 職務内容：金沢大学では、外国人留学生の受入を促進し、国際交流によるグローバル人材の育成を推進しており、次の業務を意欲的に担っていただける人材を募集する。
 - （1）外国人留学生に対する支援及び案内業務
 - （2）外国人留学生受入れ促進に係る企画業務
 - （3）書類作成・整理、電話・メール・窓口対応等の事務業務
 - （4）その他、留学企画課が所掌する業務
5. 応募条件：次の条件を満たす者
 - （1）大学（4年制）卒業以上の学歴を有する者
 - （2）パソコン操作（Word、Excel、eメール等）が円滑にできる者
 - （3）英語コミュニケーション（英会話・メール連絡等）が円滑にできる者
（TOEIC800点以上または同程度以上の英語能力を有すること）
 - （4）会社、団体等で3年以上の実務経験を有する者
6. 勤務形態：毎週月～金曜日（祝日・休日を除く）
8：30～17：00（休憩45分含む、時間外勤務有）
休日：土曜、日曜、祝日等
※夏季一斉休業（3日間）、年末年始休暇（12月29日～1月3日）
年次有給休暇、特別有給休暇（忌引休暇・子の看護休暇・介護休暇・私傷病休暇等）有
7. 給 与 等：
 - （1）年俸制。本学の規程に基づき、経験年数・能力、資格等により決定
（年額4,320,000円～5,760,000円）（R7年度時点）
 - （2）諸手当等については、金沢大学専門業務職員の給与等に関する規程等に定めるところによる
<https://www.kanazawa-u.ac.jp/university/administration/regulation/rules>
 - （3）国家公務員共済組合、雇用保険、労働者災害補償保険に加入
8. 選考方法：書類選考の上、候補者に面接を行います。（面接に要する通信費・旅費等は応募者の負担）
※応募状況により随時選考を行い、採用者が決定次第選考を終了します。
9. 応募方法：次の提出書類を下記問合せ先あてに郵送または持参願います。
【提出書類】
履歴書・職務経歴書（様式任意、写真貼付、自筆の氏名又は押印、高等学校卒業以降を記載）各1通
・「金沢大学事務補佐員（フルタイム・留学支援業務）」との併願を希望する場合は、その旨を履歴書に記載してください。
・封筒の表に「専門業務職員応募書類在中」と朱書してください。
・応募書類は当方にて個人情報に留意して処分し返却はしません。

- ・採用結果の内容（選考経過を含む）については開示しません。
- ・応募内容に不適切な申告・不申告等があった場合は、応募・採用を無効とします。

10. 応募書類の提出先及び問い合わせ先

〒920-1192 石川県金沢市角間町 金沢大学国際部国際企画課国際総括担当
担当：川西 TEL 076-264-5245