愛知淑徳大学［国際交流センター事務室］事務職員（嘱託職員）募集のご案内（2027.4.1 付採用）

所属	愛知淑徳大学　国際交流センター事務室
募集人員	１名
職種	事務職員
身分	嘱託職員／雇用期限付きの常勤職員 1 年ごとの契約更新。雇用期間は最初の雇用の日から 5 年を超えない範囲（2027 年 4 月 1 日採用の場合は 2032 年 3 月 31 日まで）とする。 ＊嘱託職員の雇止めは 65 歳の年度末です。
採用年月日	2027 年 4 月 1 日
勤務日 勤務時間 休日など	1）勤務日 月曜日から金曜日 2）勤務時間 9：00～17：00（うち、60 分の休憩） ※授業期間中のみ、遅番勤務あり（10：30～18：30） 休日は事務職員の例による。ただし、必要な場合は超過勤務、休日勤務あり。 3）休日 土・日曜、祝日、8 月 12 日～8 月 17 日（夏季一斉休業）、12 月 29 日～1 月 3 日（年末年始休業） ただし、当該年度の学年暦において一部の祝日を勤務日とし、それに伴いほかの指定された日が振替休日となる。
勤務地	（雇入れ直後）星が丘キャンパス　（名古屋市千種区桜が丘 23 番地） （変更の範囲）長久手キャンパス　（愛知県長久手市片平二丁目 9 番地）
業務内容	（雇入れ直後） 国際交流センターにおける以下の業務のうち、いずれかを担当していただきます。 本業務は、一般的な事務処理に加え、国際交流事業の企画・運営、学内外の関係者との連絡・調整、学生支援など、幅広い業務を含みます。担当業務については、関係職員と連携しながら、主体的に取り組んでいただきます。 • 国際交流事業の企画・運営 留学プログラムや国際交流イベント等の企画・運営、募集・広報活動の企画・実施 • 海外大学等との連携・渉外業務 海外協定校との連絡・調整、留学生誘致、海外大学関係者の来学対応、国内外への出張等 • 留学生の受入・派遣に関する業務 学生募集・出願手続き、在留資格関係手続き、渡航・受入準備、オリエンテーションの企画・実施等 • 学生支援・課題対応 受入学生や派遣学生への対応、学生生活上の相談・トラブル対応、危機管理に係る連絡・調整等 • 事務管理・広報業務 各種資料作成、データ・予算管理、業務改善、Web サイト・SNS 等による情報発信、広報物の作成、広報フェア参加等 • その他大学業務 オープンキャンパス、入学試験関連業務、その他大学が指示する業務

	（変更の範囲） • 大学が定める業務
応募資格	1） 国際交流業務や学校事務の経験は問いません。 2） 担当業務に責任を持ち、自ら考え、主体的に業務を進めることができる方 3） 必要な報告・連絡・相談を行い、周囲と協力しながら業務に取り組める方 4） Excel、Word、PowerPoint 等の基本的な PC 操作ができ、資料作成やデータ整理に対応できる方 5） 英語でのメールや文書の確認などに抵抗がなく、必要に応じて翻訳ツール等を活用しながら業務に取り組める方 6） 宿泊を伴う国内外への出張に対応できる方 ※英語によるコミュニケーションが可能な方、また中国語・韓国語等のその他外国語能力を有する方も歓迎します。
給与	時間給とする（学校卒業後、経験年数 5 年未満の場合 ： 時給 1,650 円、5 年以上の場合 ：1,800 円）
諸手当	1）通勤手当（月額 45,000 円まで。ただし 45,000 円を超えるときは超える額の 2 分の 1 の額を 45,000 円に加算するものとし、上限 70,000 円まで支給） 2）時間外勤務手当 3）休日勤務手当 4）勤勉手当 ※住宅手当、扶養手当の支給はありません
社会保険	日本私立学校振興・共済事業団（健保・年金）、雇用保険、労災保険
応募締め切り	2026 年 12 月 10 日（木）必着（※消印不可）
選考方法	1）第一次選考 書類選考（選考結果及び第一次選考通過者には 12 月 11 日以降に電子メールにて通知） 2）第二次選考 面接 日時 : 2026 年 12 月 22 日（火）午後 場所 ： 本学 星が丘キャンパス 5 号館 2 階 国際交流センター
応募書類	1）履歴書（写真貼付。メールアドレスを必ずご記入ください。） 2）職務経歴書（A4、形式自由） ※これまでの主な担当業務について、具体的な業務内容、ご自身の役割や担当範囲、業務の進め方や工夫したことなどをご記載ください。また、PC ソフト・ツール等の使用経験についてもご記載ください。 3）語学資格試験の成績をお持ちの方は直近（3 年以内）に取得したスコアのコピーもご提出ください。 ４）日本語が第一言語ではない方は、日本語能力がわかるもの（日本語能力試験結果等）をご提出ください。 ※ 2027 年 3 月 1 日付採用者と同時募集をしていますので、希望する就業日（3 月 1 日または 4 月 1 日）を必ずご記入ください。 3 月 1 日、4 月 1 日のいずれでも就業可能な方はその旨記載してください。 その場合、2 通ご応募いただく必要はありません。

	※　応募書類は簡易書留郵便とし、封筒の表に必ず「国際交流センター嘱託職員応募書類」と朱書きしてください。 ※　応募書類は返却しません。書類については個人情報保護に十分留意し取り扱います。
その他	1)採用内定後、雇用説明のため長久手キャンパス人事事務室までお越しいただきます。 2) 本学では求職者等に対するハラスメント等の防止に関して運用ルールを定め、ホームページの【教職員採用情報】に掲載しておりますのでご確認ください。
送付先 お問い合わせ	愛知淑徳大学　人事事務室 〒480-1197　愛知県長久手市片平二丁目 9 電話（0561）62-4111（代） E-mail　jinji@asu.aasa.ac.jp ※電子メールや大学窓口への直接の提出は受け付けませんので、必ず郵送してください。