

愛知淑徳大学 [国際交流センター事務局] 事務職員（嘱託職員）募集のご案内（2026.8.1 または 9.1 付採用）

所属	愛知淑徳大学 国際交流センター事務局
募集人員	2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（2026年8月1日採用の場合は2031年7月31日、2026年9月1日採用の場合は2031年8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	2026年8月1日または9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） 国際交流センター業務全般のうち、いずれかの業務を担当していただきます <ul style="list-style-type: none"> 留学生の在留管理および受入・派遣に係る業務全般（各種手続きに加え、受入・派遣体制の整備・運用および継続的な改善、オリエンテーションの企画・実施等を含む） 協定校との連絡・調整業務（海外機関との交渉、関係維持、来学時対応等） 派遣・受入学生の危機管理対応（トラブル対応、緊急時対応、関係部署との連携等） 留学生誘致に関する広報業務（国内外への宿泊を伴う出張、説明会対応、広報企画等） データ管理および資料作成（Excel・Word・PowerPoint等を用いた情報整理、各種資料作成・更新） 学内外向け広報業務（SNS〔Instagram等〕を活用した情報発信、広報物作成〔Canva等〕） 学生対応および国際交流事業の企画運営 オープンキャンパス及び大学入試関連等大学業務 その他 指示ある業務 （変更の範囲） <ul style="list-style-type: none"> 大学が定める業務
応募資格	1) 国際業務や学校事務の経験は問いません 2) 上記業務内容に意欲をもち、主体的に業務に取り組める方

	<p>3) 関係者と円滑に連絡・調整を行うことができるコミュニケーション能力を有する方</p> <p>4) PC (Excel、Word、PowerPoint) を用いた業務経験があり、資料作成やデータ整理を行った経験がある方</p> <p>5) 業務において正確な事務処理および継続的な業務遂行ができる方</p>
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	<p>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）</p> <p>2) 時間外勤務手当</p> <p>3) 休日勤務手当</p> <p>4) 勤勉手当</p> <p>※住宅手当、扶養手当の支給はありません</p>
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 6 月 12 日（金）必着（※消印不可）
選考方法	<p>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電子メールにて連絡）</p> <p>2) 第二次選考 面接 日時：2026 年 6 月 23 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 ※面接時に、簡単な説明課題および PC スキルの確認を行う場合があります</p>
応募書類	<p>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。） ※希望する就業開始月（8 月または 9 月）を必ずご記入ください。 8 月・9 月のいずれでも就業可能な方はその旨記載してください。</p> <p>2) 職務経歴書（A4、形式自由）</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>※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。</p> <p>※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</p>
その他	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
送付先 お問い合わせ	<p>愛知淑徳大学 人事事務室</p> <p>〒480-1197 愛知県長久手市片平二丁目 9</p> <p>電話 (0561) 62-4111 (代)</p> <p>E-mail jinji@asu.aasa.ac.jp</p> <p>※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。</p>