

令和4年6月20日

## 東京外国語大学 留学支援共同利用センター 留学支援相談員（特定有期雇用職員）募集要項

東京外国語大学留学支援共同利用センターでは、以下のとおり留学支援相談員（特定有期雇用職員）の募集を行います。

### 1. 募集者の名称

国立大学法人東京外国語大学

### 2. 募集職種

留学支援相談員（特定有期雇用職員）

### 3. 募集人員

1名

### 4. 勤務地

東京都府中市朝日町3-11-1

東京外国語大学 留学支援共同利用センター

### 5. 雇用期間

令和4年10月1日～令和7年9月30日

※勤務成績及び予算の状況を勘案し、2年を上限として更新をお願いする場合があります。

### 6. 業務内容

- ・短期海外留学制度（ショートビジットプログラム）の運営・管理
- ・学生への留学相談対応
- ・「トビタテ！留学JAPAN」、JASSO海外留学奨学金、その他海外留学奨学金関連業務
- ・各種留学関連説明会、学内留学フェアの実施
- ・センターの業務運営、広報
- ・留学支援共同利用センター留学支援コーディネーターの補佐
- ・その他、センターが担当する事業に関連する事務全般

### 7. 応募資格

- ・高卒以上の学歴を有すること
- ・パソコンでWord、Excel、PowerPoint、各種メーカー等の基本ソフトが使用できること。
- ・TOEIC850点程度の英語力を有すること。
- ・日本から海外への留学経験、または海外での勤務経験があること。
- ・英語及び日本語での業務遂行に支障がないこと。
- ・留学支援業務に従事した経験があることが望ましい。

## 8. 勤務条件等

- (1) 勤務日：月曜日から金曜日（週5日勤務）  
（土日、祝日、年末年始及び本学の一斉休業日を除く。）
- (2) 勤務時間：8：30～17：15（休憩時間：60分、実働7時間45分）  
※繁忙期には、時間外（超過）勤務をお願いする場合があります。
- (3) 待遇：給与は、国立大学法人東京外国語大学特定有期雇用職員就業規則の定めにより、本人の経歴等を勘案し、決定します。  
給与のほかに通勤手当、住居手当、扶養手当を支給します（本学規程に基づく）。  
ボーナス及び退職金は支給しません。
- (4) 休暇：採用から6ヶ月後に所定の年次有給休暇を付与します。
- (5) その他：健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入します。

## 9. 就業場所における受動喫煙を防止するための措置：敷地内禁煙（屋外喫煙場所あり）

## 10. 応募要領、応募期限

下記の書類を入れた封筒に「留学支援共同利用センター留学支援相談員応募書類在中」と朱書きし、配達記録の残る送付方法により令和4年7月21日（木）必着でお送りください。

- (1) 履歴書（市販のもので可、写真貼付）※E-mailアドレスを必ずご記入ください。
- (2) 職務経歴書（これまで従事した職務の具体的内容を記載。様式自由。）
- (3) 英語能力を証明するもの（英語能力試験のスコア等の写し。受験日を明記のこと。）

※書類は返却しません。

※採用を決定した者については、以下の書類も提出していただきます。

- ・学歴及び資格に関する証明書、住民票記載事項証明書
- ・給与振込申出書、通勤届（支給対象者）、給与所得者の扶養控除等（異動）申告書（マイナンバー含む）
- ・源泉徴収票（他機関等での勤務実績がある場合のみ）

## 11. 選考方法

書類審査の上、面接を行います。面接の詳細は、書類審査を通過された方のみご連絡します。面接は7月27日（水）の予定です。面接の際の交通費は、応募者の負担とします。

## 12. 書類の送付、問い合わせ先

〒183-8534 東京都府中市朝日町3-11-1

東京外国語大学学務部留学生課留学生教育係

電話：042-330-5184

E-mail：ryugakusei-kyouiku@tufs.ac.jp