

東京外国語大学広報・社会連携室特定有期雇用職員（特定専門職員）の募集について

東京外国語大学広報・社会連携室東京外国語大学では、下記の要領で特定有期雇用職員を募集します。

1. 募集職種

特定有期雇用職員（特定専門職員）

2. 募集人員

1 名

3. 勤務地

東京都府中市朝日町 3-11-1

東京外国語大学多言語多文化共生センター

4. 採用予定日

2022 年 6 月 1 日（勤務開始日は応相談）

ただし、採用後 6 か月間は試用期間とします。

5. 任期

2023 年 3 月 31 日まで

6. 業務内容

① 本学多言語多文化共生センターの調査研究プロジェクト運営に係る業務（調査データ入力、教員・研究協力者等との連絡調整、経理事務、予算管理、資料等作成業務、電話対応・電子メール対応等）

② その他上記プロジェクトに関して指示された業務

※基本的に事務作業が中心となります。

7. 応募条件

書類の提出時において以下の全ての要件を満たすこと。

① 国籍は問わないが、業務を日本語で行えること

② パソコンでワード、エクセル、パワーポイント、各種メーカー等の基本ソフトが使用できること

③ 外国につながる子どもの教育に関する興味関心があれば好ましい（当該業務での経験不問）

8. 勤務条件

勤務条件については、国立大学法人東京外国語大学の規則に従う。

- ① 勤 務 日：月曜日から金曜日の週 5 日勤務（祝日、年末年始、本学夏季一斉休業日及び本学が指定した休日を除く。）
- ② 勤務時間：8:30～17:15（休憩時間：60 分、実働 7 時間 45 分）
繁忙期には時間外勤務（残業）をお願いすることがあります。
- ③ 待 遇：月額 24 万円～28 万円程度
（本学規定に基づき、本人の経歴等を勘案して決定します。）
給与のほかに通勤手当を支給します。ボーナス及び退職金は支給しません。
- ④ 休 暇：採用から 6 ヶ月後に所定の有給休暇を付与します。
- ⑤ 保 険 等：厚生年金保険、健康保険、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. 応募書類・応募締切

下記の書類を入れた封筒に「広報・社会連携室特定専門職員応募書類在中」と朱書きし、レターパック等、配達記録の残る送付方法により 4 月 22 日（金）必着でお送りください。
（※持ち込みは不可。応募書類は返却しません）

① 履歴書

※3 ヶ月以内に撮影した写真を貼付してください。

※上記応募条件を満たしているかがわかるように記載してください。

※E-mail アドレスを必ずご記入ください。本選考に関するご連絡は全て E-mail で行ないますので、@tufs.ac.jp からのメールを受信できるように設定しておいてください。メールが不着の場合の責任は負いかねます。

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）

※採用を決定した方からは、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

書類選考を行い、選考を通過された方に面接を実施します。面接対象となった方には、当方から面接日時（4 月 25 日（月）～28（金）の間を予定）をお知らせします。
面接にかかる交通費は支給しません。

12. 応募書類送付先・問い合わせ先

〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1

東京外国語大学広報・社会連携室

電話：042-330-5857、E-mail：collab@tufs.ac.jp

取得した個人情報は、本人事選考以外の目的には使用しません。