

## 公立大学法人京都市立芸術大学 非常勤嘱託員募集要項

- 1 採用人数 1名
- 2 勤務場所 京都市立芸術大学 教務学生課
- 3 応募資格 次の要件を全て満たす方
  - (1) 英語能力が高いこと（目安：4技能でCEFR B2レベル以上が望ましい）
  - (2) 芸術・文化に対する理解があり、業務として芸術・文化にかかわった経験があること
  - (3) 海外留学又は滞在経験があること
  - (4) Word, Excel, 電子メール等のPC操作ができ、事務文書の作成ができること
- 4 業務内容
  - (1) 学生の派遣，受入コーディネート（出願～派遣～受入～帰国の総合支援）
  - (2) 海外校との協定締結や交換留学プログラム関連業務
  - (3) 国際交流プログラム運営補助（通訳業務含む）
  - (4) 各種イベント企画・運営・準備（留学生交流会など）
  - (5) 本学の国際交流推進に係る企画立案及び事業実施
  - (6) その他 国際交流に関する事務
- 5 雇用期間 令和2年4月1日～令和3年3月31日  
（契約更新の可能性あり。最長5年まで。65歳定年。  
令和2年3月1日から前倒しでの採用も可能）
- 6 勤務条件等 勤務時間：週4日（うち火・木曜日は必須） 9時～17時45分（うち休憩60分）  
休日：土日祝，年末年始ほか  
休暇は公立大学法人京都市立芸術大学非常勤嘱託員就業規則による。  
報酬等：月額232,000円 交通費別途支給（上限あり）  
社会保険等：健康保険，厚生年金保険，雇用保険，労災保険 あり
- 7 提出書類
  - (1) 履歴書（任意の様式（ただし，上記3応募資格(1)～(4)を満たしていることを明示すること），  
写真貼付，携帯電話番号，電子メールアドレス表記）
  - (2) 職務履歴書
  - (3) 志望動機 A4 1枚程度  
（中長期的に見通した本学の国際交流推進に係るアイデア等も記載すること）
  - (4) 資格がある場合は証明書類の写し
  - (5) 提出書類返却用のレターパックプラス又はレターパックライト（返送先を記入）

- 8 選考方法 第一次審査 書類選考  
第二次審査 面接（令和2年2月12日（水）～13日（木）で予定）  
※詳細は第一次審査通過者に1月31日（金）までに連絡します。  
面接会場までの交通費は自己負担とします。
- 9 書類提出期限 令和2年1月20日（月）必着  
（レターパック又は簡易書留郵便で提出。持参は不可）
- 10 書類提出先 〒610-1197 京都市西京区大枝沓掛町13-6  
京都市立芸術大学 教務学生課 学生・国際担当  
（表に「インターナショナル・コーディネータ応募書類在中」と朱書きしてください）
- 11 問い合わせ先 京都市立芸術大学 教務学生課 学生・国際担当  
電話番号 075-334-2211  
E-mail student@kcua.ac.jp
- 12 その他 (1)応募書類は採用事務にのみ使用し、その他に使用することはありません。  
(2)採否の結果については、電子メールで応募者に通知します。  
(3)本学の情報は、ホームページ(<https://www.kcua.ac.jp/>)を御覧ください。