

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（インターナショナル・コーディネータ）

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) 日本語及び英語で、対面やメール、電話等で意思疎通を図り、調整ができること
- (3) Word、Excel 等の基本的なPCスキルがあり、日本語及び英語での事務文書の作成ができること
- (4) 本学の【求める人物像】を理解していること

※ 必須条件ではないが、海外留学又は滞在経験があることが望ましい

【求める人物像】

- ・周囲（教職員、学生等）への対応において、誠実な姿勢を持つ方
- ・幅広い業務に対して、柔軟かつ正確に取り組める方
- ・困難に直面しても諦めず、継続的に努力できる粘り強い方

4 業務内容

- (1) 海外の学校への学生の派遣及び海外の大学からの学生の受入コーディネート（交換留学の出願～派遣～受入～帰国に関する総合支援）
- (2) 海外校との協定締結や交換留学プログラムの調整や対応業務
- (3) 国際交流プログラム運営補助（海外の大学関係者が本学への訪問時の対応や通訳業務等）
- (4) 国際交流に関する各種イベント（留学生展や留学生交流会などの）企画・運営
- (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（国際交流ウェブサイトの更新、学内の英字文書作成支援等）

5 雇用期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日

（最長5年まで契約更新の可能性あり。65歳定年。）

6 勤務条件等

※ 休日・休暇や報酬等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。
(以下、現時点の条件を記載)

- (1) 勤務時間：週5日 午前9時～午後5時（うち休憩60分）
- (2) 休日・休暇：土日祝、1月2日及び3日、8月15日及び16日、12月29日～31日
※年次休暇については、4月1日採用の場合は年間20日付与

(3) 報酬等：月額262,000円（別途臨時報酬 計2.45月分支給 令和7年度実績）

※交通費別途支給（月額55,000円が上限）

※時間外勤務が発生した場合は、以下のとおり報酬を支給

① 正規の勤務日における勤務

→割増率125/100（1日7時間45分までは100/100）

② 勤務を要しない日における勤務

→割増率125/100（1日7時間45分までは100/100）

③ 休日における勤務

→割増率135/100

④ ①、②及び③にかかわらず、1月60時間を超えた場合における勤務

→割増率150/100

※深夜の時間帯（午後10時から翌日の午前5時までの間）における時間外

勤務は、上記の割増率に25/100を加算する。

(4) 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（任意の様式で構いません）

（ただし、顔写真貼付、携帯電話番号及び電子メールアドレスを記載し、上記3応募資格(1)を満たしていることを明記すること）

(2) 職務履歴書（英語を使用した業務経験がある場合は、それが分かるように記入すること）

(3) 志望動機書（A4用紙、日本語で400字程度）

(4) 証明書類の写し（資格がある場合のみ）

(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（返送先を記入済のもの）

8 選考方法 第一次審査 書類選考

第二次審査 面接（令和8年3月2日（月）～13日（金）で予定）

※複数回実施する場合があります。

※オンラインで実施する場合があります。

※詳細は第一次審査通過者に2月20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8年2月13日（金）必着

（レターパック又は簡易書留郵便で提出。持参、メール、FAXは不可）

10 書類提出先 〒600-8601 京都市下京区下之町57-1

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」と朱書きをすること）

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 075-585-2001

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。