

医歯学系総務課 国際交流担当職員募集要項

勤務部署、所在地		新潟大学医歯学系総務課 ， 〒951-8510 新潟市中央区旭町通一番町 757 番地
採用職種		特任専門職員
採用人数		1人
雇用期間		令和6年1月1日～令和6年3月31日 ※雇用更新の可能性あり（勤務能力、勤務成績、勤務態度等により判断します）。 最長5年まで。なお、本学に雇用されていた期間がある方は、上記にその期間を含めます（本学を退職後、6か月以上期間が空いている場合を除く。）
業務内容		（1）医学部医学科学生・大学院生の海外留学支援業務（医学科学務係と連携） （2）外国人留学生に係る各種支援業務（国際交流担当部門[G-MedEx]と連携） （3）国内・海外の国際交流部門との各種連絡・調整業務 （4）国際交流に係る広報業務 （5）その他国際交流関連業務（医学科学務係およびG-MedExと連携） （6）上記業務に係るパソコン（Word, Excel, PowerPoint）による作業（文書、表、資料作成、データ入力等）、メール、電話対応 等
募集条件	学歴	高校卒業以上
	免許・資格	TOEIC 800 点以上または英検準1級以上、あるいは同等の語学資格・語学力を有していること
	必要な経験等	（1）日本語と英語によるコミュニケーション（窓口対応、メール、電話）が可能であること。 （2）協調性、積極性をもち、堅実に業務に取り組むことができること。 （3）パソコン（Word, Excel, PowerPoint 等）の操作が可能であること。
	年齢	不問
待遇等	身分	特任専門職員
	勤務時間等	勤務時間・・・月～金 8時30分～17時15分（土・日・祝日、年末年始（12/29～1/3）は休日） 休暇・・・年次有給休暇、その他特別休暇あり 時間外・・・あり（月平均5時間）
	本給等	年俸給 3,600,000 円 (公募日現在の内容)
	手当、賞与	諸手当・・・超過勤務手当、通勤手当（最高 55,000 円） 賞与・・・なし (公募日現在の内容)
	保険	健康保険、厚生年金、雇用保険、労災
	試用期間	なし
応募方法	提出書類	（1）履歴書（写真貼付、氏名直筆）、（2）職務経歴書、（3）「業務内容」に記載した業務に関する抱負、自己アピール（A4版横書き1～2枚程度、日本語・英語どちらでも可）、（4）「免許・資格等」で指定した語学力を有していることを確認できる書類（各種語学スコア、インターナショナルスクールや海外教育機関からの卒業証書・学位記写等） 注）応募書類は選考以外の目的には使用しません。また、上記の応募書類は返却しません。
	提出期限	令和5年11月6日（月）必着
	書類提出先（連絡先）	〒951-8510 新潟市中央区旭町通一番町 757 番地 新潟大学医歯学系総務課庶務係 伊藤 宛 ※応募の際は、封筒の表面に「医歯学系総務課 国際交流担当職員応募書類在中」と朱書きのこと。 電話 025-227-2004（直通）
選考試験	方法	書類選考、面接（日本語と英語）
	面接日時及び場所	日時：書類選考合格者には、面接日時（平日・日中）を個別にご連絡します。 場所：新潟大学 旭町キャンパス（新潟市中央区旭町通一番町 757 番地）