

非常勤職員募集について

職 種；事務補佐員（国際課）

仕事内容；インターナショナルオフィス・国際課業務に関すること

おもに、外国人留学生の受け入れ（生活に関すること、寮入居退去対応、寮管理業務、奨学金、サポーター・チューター、学籍管理、行事企画運営など）、日本人学生の留学支援（危機管理、奨学支援、留学手続など）、国際交流関係業務、広報関係業務など

雇用形態；正社員以外（非常勤職員）

雇用期間；雇用期間の定めあり 令和4年9月1日～令和4年12月2日

契約更新の可能性あり（契約更新の条件；令和4年11月下旬以降に任期付職員（フルタイム）に配置換え、育児休業終了日（令和5年4月30日）を限度として更新。ただし、契約期間満了時の業務状況、本人の勤務成績、予算状況による。）

就業場所；〒760-8521 香川大学高松市幸町 2-1 JR 昭和町駅から徒歩 7 分

マイカー通勤；通勤距離が 10 キロ以上の場合は事業所の駐車場利用可

転勤の可能性；なし

年 齢；不問

学 歴；短大又は大卒以上

必要な経験；日常会話レベルの英語によるコミュニケーションができることが望ましい。

必要な PC スキル；Microsoft Office アプリケーション（Excel, Word, PowerPoint, Outlook, Teams）の操作ができること。

必要な免許・資格；普通自動車運転免許（外国人留学生の寮入居退去等対応のため、普通自動車の運転を必要とすることがある）

試用期間；14 日間

賃 金；日給 7,400 円～10,500 円、月末締め翌月 17 日支給

通勤手当；実費支給（上限月額 55,000 円）

昇 給；なし

賞 与；年 2 回（前年実績 4.4 月分）

就業時間；1 日 7 時間 45 分（8：30～17：15）

休憩時間；休憩 1 時間

休 日；土曜日、日曜日、祝日法の休日、年末年始 12/29～1/3

時間外労働；あり（月平均 1 時間）

加入保険；雇用保険、労働者災害補償保険、健康保険、厚生年金保険

退職金；なし

募 集 者；国立大学法人香川大学