

福島工業高等専門学校 非常勤職員募集要項

1. 勤務場所 福島工業高等専門学校（いわき市平上荒川字長尾 30）
2. 募集職種 非常勤職員
3. 募集人数 2名
4. 職務内容（学生課国際交流支援業務）
 - （1）国際交流活動等の企画運営及び補助業務
 - （2）福島高専主催セミナー等の運営補助業務
 - （3）留学生のサポート対応業務
 - （4）学生課事務処理業務（インターンシップ・大学編入・就職業務における手続き等）
 - （5）各種印刷・封詰め・準備等課内の行事の補助業務
 - （6）学生課窓口対応・電話対応業務
5. 応募資格
 - （1）教職員と協力して学生支援に積極的に参画できる者
 - （2）パソコン（Word・Excel・PowerPoint・Eメール・Web 会議ツール）を使用できる者

※特記事項

語学力は問わないが、国際交流・留学生の支援に興味関心のある方。官公庁、学校または企業での事務経験があることが望ましい。

イベント等業務対応のため、年数回程度の土日祝日の出勤が可能であること。

6. 労働条件
 - （1）雇用期間 : 令和 7 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 3 1 日（更新の可能性あり）
 - （2）勤務日・時間 : 週 5 日 6 時間勤務 ※8：30～17:00 の間で要相談
 - （3）給与 : 時間給 1,369 円
 - （4）手当 : 通勤手当（国立高専機構非常勤教職員給与規則により支給）
超過勤務手当（平均月 5 時、繁忙期 10 時間程度）
7. 応募手続き
 - （1）応募期限 : 令和 7 年 3 月 1 3 日（木）16 時必着
 - （2）応募書類 : ①履歴書（様式自由。写真貼付。連絡先には電話番号及びメールアドレスを記入のこと）
②職務経歴書（様式自由）
③志望動機・意欲について（様式自由 400 文字程度）
 - （3）応募方法 : 封筒に「学生課（国際交流）非常勤職員応募書類在中」と朱記し、簡易書留にて郵送願います。なお、応募書類は原則として返却しません。
8. 選考方法 書類選考及び面接試験（面接日は 3 月 1 9 日（水）午前を予定）
9. お問い合わせ先 福島工業高等専門学校総務課人事係 担当：宍戸
電話：0246-46-0707