

神戸市公立大学法人（神戸市外国語大学）

契約職員（国際交流） 募集要項

[2025年4月1日採用]



本学に勤務していただく契約職員を次のとおり募集します。
意欲と責任感をもって積極的に勤務していただける方の応募をお待ちしています。

[応募受付期間 2024年12月2日(月)～1月7日(火) 17時必着]

募集区分・業務内容・人員

募集区分	主な業務内容	募集人員
契約職員 (国際交流)	<p>下記国際交流に関する事務のいずれかをご担当いただきます。</p> <p>※採用後の業務内容については、応募者の適性等を考慮し大学側で判断致します。A, B, Cが混合する場合があります。</p> <p>※共通として、その他国際交流に係る一般事務、所属長の指示に基づく業務、を含みます。</p> <p>A. 留学生送り出しに関する事務</p> <ul style="list-style-type: none">・ 交換・認定・短期派遣留学業務（募集説明会・オリエンテーションの実施、海外大学等との調整、出願、旅行手配、留学相談、広報等）・ 留学にかかる奨学金・補助金業務 <p>B. 留学生受け入れに関する事務</p> <ul style="list-style-type: none">・ 外国人留学生奨学金業務・ ビザ支援、在席状況管理・ 留学生交流イベントの実施・引率、入居支援等・ 交換教員の受入れ業務 <p>C. 地域貢献、神戸グローバル教育センターに関する事務</p> <ul style="list-style-type: none">・ 神戸市教育委員会との連携に係る業務（教育委員会・学生との連絡、イベント運営、経費精算等）・ 神戸市、小中高、その他団体からの講師派遣依頼に係る業務・ MCJ（全国マーケティングコンテスト）に係る業務・ 語学試験対策講座、留学関連業務、広報業務等	数名

応募資格

■ 次のすべての条件を満たす方

- ① 英語力について、メール・口頭のいずれにおいても十分な能力を有すること（筆記試験あり）。
 - ② PCによる事務作業（Word、Excel 等）が可能なこと。
- ※ 海外留学の経験があることが望ましい。
- ※ 高等教育機関等での国際交流業務経験、学会等の運営経験や海外での就業経験等がある方、英語以外の言語運用能力のある方歓迎。

なお、次に該当する方は応募できません。

ア 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者

イ 本学において懲戒解雇の処分を受け、又は神戸市において懲戒免職の処分を受けた者であって、当該処分の日から2年を経過しない者

ウ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

エ 次の者と社会的に非難されるべき関係を有している者

(ア) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団員法」という。）第2条第2号に規定する暴力団

(イ) 暴力団員法第2条第6号に規定する暴力団員

1. 選考方法・日程等

- (1) 1次選考 書類選考
- ・応募時の提出書類により選考します。
 - ・2025年1月24日（金）頃に合格者を決定し、応募者全員に合否通知を郵送します。
- (2) 2次選考 面接試験・筆記試験（英語）（試験日：2025年2月6日（木）予定）
- ・面接会場は、神戸市外国語大学です。
 - ・1次選考合格通知書及び筆記用具を持参ください。
 - ・面接時間は、1次選考合格通知書にてご案内申し上げます。

※ 各選考には、書類審査の内容を反映します。
各選考とも、応募者・受験者全ての方に合否通知を郵送します。
なお、電話等による問い合わせには応じられません。

2. 応募方法等

- (1) 受付期間 2024年12月2日（月）～1月7日（火）17時必着
※持参される場合は、9時から17時の間にお越しください。（土曜、日曜、祝日及び大学指定休日を除く。）
※12/28（土）～1/5（日）は閉館しています。
- (2) 応募方法
- ・次の書類を同封し、封筒表書きに「契約職員（国際交流）採用選考申込書 在中」と朱書きのうえ、郵送又は持参してください。
 - ・なお、封筒の裏面に住所・氏名を明記してください。
 - (1) エントリーシート（本学所定の様式）
 - ・本学HPよりダウンロードください。
 - (2) 国際交流業務または留学等の海外での経験に関する実績を記載した書類（様式自由）
 - (3) 合否通知用封筒
 - ・定形の郵便封筒に110円切手を貼り、ご自身の住所・氏名を表書きしたもの。こちらの封筒を用いて、合否の通知を行います。
 - (4) 英語運用能力を証明できる書類
 - ・外部英語試験のスコアを証明するもの（コピー）（任意）

3. 勤務条件

- (1) 勤務地 神戸市西区学園東町9丁目1 神戸市外国語大学
- (2) 契約期間
- ・2025年4月1日から2026年3月31日（1年間）
 - ・勤務成績が特に優秀な場合、最長5年間まで契約を更新することがあります。試用期間あり（2ヶ月）。
- (3) 休日休暇
- ・土曜、日曜、祝休日、年末年始（12/28-1/4）及び大学指定休日
 - ・年次有給休暇10日～、夏季休暇3日～、その他特別休暇あり。
 - ※大学が指定する休日開講日は、出勤日となります。
- (4) 給与
- ・給与月額：195,000円
 - ・賞与：あり（2024年度実績4.00月分） ※初年度減額あり
 - ・このほか、通勤手当、時間外勤務手当等をそれぞれの条件に応じて支給します。
- (5) 勤務時間
- ・通常勤務：8時30分から17時15分
 - ・シフト勤務：10時00分から18時45分ほか
 - ※ シフト勤務は、概ね月に3～4回程度。
 - ※ 業務の状況に応じて時間外勤務あり（土日祝含む）
 - ※ フレックスタイム制あり
- (6) 福利厚生
- ・神戸市勤労者福祉共済（ハッピーパック）に加入しており、各種サービスを利用することができます。
 - ・神戸市外国語大学消費生活協同組合 売店・食堂の利用可
- (7) 社会保険等
- ・健康保険、介護保険 公立学校共済組合
 - ・厚生年金 加入（2年目以降、一定の要件を満たせば、公立学校共済組合の組合員となります。）
 - ・雇用保険 加入
 - ・労働者災害補償保険 適用
- (8) その他 マイカー通勤 可（駐車場使用料 月額3,500円）

4. その他

- (1) 応募資格がないこと、エントリーシート記載事項が正しくないことなどが明らかになった場合は、合格を取り消すことがあります。
- (2) 提出いただいた書類は本学にて責任をもって廃棄します。なお、提出された書類に記載された個人情報は、この選考に関してのみ使用します。

5. 職員数 (2024年12月1日現在)

所 属	男 性	女 性	計
経営グループ 総務グループ	20	23	43
学生支援・教育グループ	7	23	30
研究所グループ	2	20	22
学術情報グループ	4	5	9
合 計	33	71	104

6. 送付先・お問い合わせ先

☎ 651-2187

神戸市西区学園東町9丁目1

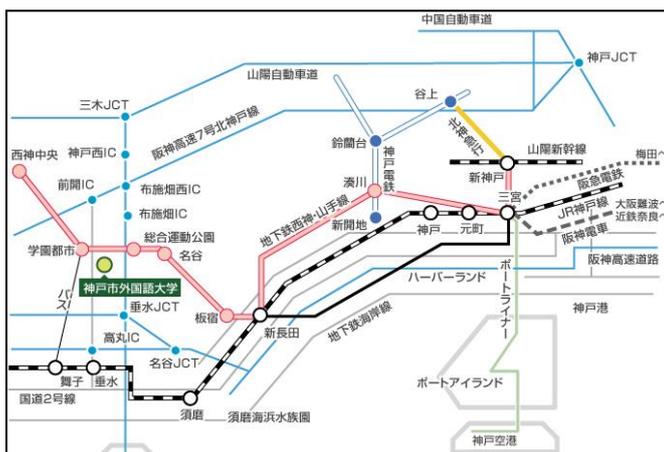
神戸市外国語大学事務局 総務班 (本部棟1F)

TEL. 078-794-8121

e-mail: recruitment@office.kobe-cufs.ac.jp



【神戸市内周辺MAP】神戸市営地下鉄「学園都市駅」下車3分



神戸市外国語大学は、関西エコオフィス宣言事業所です
同事業所です



神戸市外国語大学は、「ポジティブ・オフ運動」賛