

令和8年3月30日

広島大学 グローバルキャリアデザインセンター 教育研究推進員の募集

1. 募集人員：教育研究推進員1名（フルタイム契約）
2. 雇用期間：令和8年4月1日以降のできるだけ早い日～令和9年3月31日まで
 - ・勤務実績及び業務存続により年度更新の可能性あり。更新した場合の更新上限は、令和13年3月31日まで。ただし、平成25年4月1日以降に広島大学において雇用歴がある場合は、その期間を考慮した期間とする。
 - ※科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律第15条の2の適用を受けるため、労働契約法18条1項に規定する無期転換権発生までの間は10年となります。
 - ・本学での雇用歴がある者（10年以上の者も含む）も応募可能（その場合の更新上限については別途決定）
3. 勤務地：〒739-8514 東広島市鏡山1-7-1
広島大学 学生プラザ2階 グローバルキャリアデザインセンター
（変更の範囲）
東広島地区（その他大学が定める就業場所）
4. 所属：広島大学教育室教育部キャリア支援グループ
5. 業務内容：グローバルキャリアデザインセンターにおける以下の業務
 - (1) 留学生就職促進教育プログラムに関すること（プログラム運営、インターンシップ支援等）
 - (2) 留学生等のキャリア相談業務
 - (3) 留学生等のキャリア活動等の支援業務（セミナー、マッチング会等の企画・開催等含む）
 - (4) キャリア教育支援業務（キャリア科目の授業支援等）
 - (5) その他、グローバルキャリアデザインセンターに関する教育研究推進業務（変更の範囲）
原則なし（ただし、配置換え（勤務地区や所属の変更）を伴わない範囲での業務変更を命じることがある）
6. 応募資格：
 - (1) 上記業務について、熱意をもって取り組み、協調して働くことができる方
 - (2) パソコン、オフィスソフトウェア（Word、Excel、Outlook、PowerPoint等）ZoomやMicrosoft TeamsなどのWeb会議ツールが円滑に使える方
 - (3) 国内外からの問い合わせに対して、日本語及び英語により適切に対応できる方
 - ※留学生と接する機会が多いので、語学力を活かした仕事をしたい方の応募を希望します。英語についてはTOEIC700点以上が望ましい。
 - (4) 大学等の高等教育機関でキャリア支援関係に従事した経験のある方。
7. 勤務時間：1日 7時間45分 週5日勤務 1週 38時間45分
勤務日 月～金 8：30～17：15（休憩 12：00～13：00）
休日原則として土曜、日曜、祝日、年末年始（12/29～1/3）
8. 給与等：広島大学教育研究系契約職員の任免・給与及び労働時間・休日・休暇に関する規則による

給 与：月給 360,000 円 ～ 580,000 円

(年度末年齢、社会人経験、応募資格関連スキル等を総合的に勘案の上、
本学基準により決定)

※通勤手当は月給額に含まれます

社会保険等：文部科学省共済組合（健康保険、厚生年金）、雇用保険、労災保険

給与支払日：原則、当月 21 日（給与締切日は末日）

有給休暇：広島大学教育研究系契約職員の任免・給与及び労働時間・休日・休暇に関する規則に基づく

9. 選考方法：書類選考及び面接（面接を行う場合は、応募者に個別に連絡します）

10. 応募書類：「履歴書」及び「職務経歴書」

※履歴書及び職務経歴書の様式について

履歴書・・・本学所定の様式（ダウンロードはこちらから）

本学所定の様式が使用できない場合、賞罰欄のある履歴書をご使用ください。

職務経歴書・・・任意様式

※募集期限は随時（候補者が決まり次第、募集を締め切ります）

※連絡はメールで行いますので、メールアドレスを記載してください。

※封筒の表面に「グローバルキャリアデザインセンター教育研究推進員応募書類 在中」と朱書きの上、「簡易書留」等で郵送してください。

※広島大学で雇用（T A、R A、研究員等含む）されたことがある場合は、履歴書及び職務経歴書に漏らさず記載してください。

※応募書類の記載内容に虚偽があったことが判明した場合には採用の取消し、または採用後であっても関係規則に基づき適切な措置を講ずることがあります。

11. 募集者名： 国立大学法人広島大学

12. 書類提出先及び問合せ先：広島大学教育室教育部キャリア支援グループ

長谷川(ハセガワ) 宛

〒739-8514 広島県東広島市鏡山 1-7-1

E-mail：career-fuku@office.hiroshima-u.ac.jp

TEL：082-424-6986

13. その他

①使用期間：あり（6 月間）（広島大学契約職員就業規則）

②応募書類は返却しません。

③応募書類により取得する個人情報、採用者の選考及び採用後の人事・給与・福利厚生関係に必要な手続並びに統計調査を行う目的で利用するものであり、この目的以外で利用又は提供することはありません。

④採用に至らなかった方の応募書類は、当該採用選考業務終了後、本学において適切な方法によって廃棄します。

⑤面接来校に伴い発生する費用については、自己負担となります。

⑥広島大学はキャンパス内全面禁煙となっています。