

山形大学国際交流推進機構コーディネーターの公募

1. 募集人員 1名
2. 職 種 コーディネーター（常勤職員（年俸制））
3. 職務内容 **【雇入れ直後】**
やまがたグローバル人材育成コンソーシアム（PAGTY <https://pagty.yz.yamagata-u.ac.jp/>）に関する業務
 - ・コンソーシアムの事業実施にかかる総合調整
 - ・会員の事業資源とニーズ調査・分析
 - ・人材育成対象者（留学生、日本人学生、会員企業の社員）の意識の調査・分析
 - ・その他、コンソーシアムの目的達成のために必要な業務**【変更の範囲】**
雇入れ直後と同じ業務内容
4. 就業の場所 **【雇入れ直後】**
山形大学（山形地区）
【変更の範囲】
雇入れ直後と同じ場所
5. 勤務箇所 山形大学小白川キャンパス（小白川地区）
6. 雇用期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで
（勤務状況、予算の状況等を考慮し、最長令和10年3月31日まで雇用更新の可能性有り）
7. 勤務形態 週5日勤務
1日8：30～17：00の間で、7時間45分（休憩45分）
8. 休 日 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始等
9. 休 暇 年次有給休暇 契約期間・勤務形態に応じて本学規程により付与
その他の休暇は要件に該当する場合に付与
10. 給 与 月額270,000～380,000円
※本学の規程に基づき、応募者の学歴、経歴等により給与年額（月額の12月分）を決定します。
11. 諸 手 当 本学の規程に基づき、実態に応じて通勤手当、住居手当、超過勤務手当、休日手当を支給
12. 社会保険等 (1) 社会保険の加入状況（文部科学省共済組合・厚生年金） 有
(2) 雇用保険の適用 有
(3) 労働災害による補償 有
13. 受動喫煙防止措置 構内禁煙
14. 応募資格 (1) 高校卒業以上又はそれと同等以上の学力を有する方
(2) 業務に必要な PC スキルがあること
 - ・ワード、エクセル、パワーポイントを使い資料作成ができる
 - ・電子メールを使って学内外への連絡ができる
(3) 普通自動車を運転できる方
15. 応募書類 (1) 履歴書（写真貼付、高等学校卒業以降の学歴、職歴を明記）
(2) 応募の動機と採用後の抱負（様式自由。A4、1ページ程度。志望動機、業務に活かせると考える知識や能力などについて記載のこと。）
16. 応募期限 令和7年2月21日（金）12時必着
（応募者多数の場合は、期限前に締切の場合があります。）

17. 書類提出先 〒990-8560 山形県山形市小白川町一丁目4-12
山形大学エンrollment・マネジメント部国際交流課 宛
封筒の表に「応募書類在中」と朱書きし、簡易書留で郵送してください。
原則として、提出書類は返却しません。なお、提出書類の個人情報については、
選考以外の目的には使用しません。
18. 選考方法 提出書類による一次選考を行います。その後、選出された方に対して面接によ
る二次選考を行います。採否の結果については、決定次第応募者に通知します。
面接の際の旅費等は、本人の負担となります。
※二次選考の詳細は個別に連絡します。
19. 問合せ先 山形大学エンrollment・マネジメント部国際交流課 菅井久美子
TEL : 023-628-4118 E-mail : yu-rgkokusai@jm.kj.yamagata-u.ac.jp