

2018 年 7 月 12 日

国公立大学長 殿  
各関係機関の長 殿

宮城学院女子大学  
学長 平川 新  
(公印省略)

『国際交流センター主任』（国際交流センター）担当教員（1名）の募集について

標記について、下記の要領により教員を募集いたします。貴職におかれましては、ご繁忙のところ誠に恐縮ですが、周知方お願い申し上げます。

記

1. 採用職

一号特任教員（教授、准教授、助教）

2. 採用条件

- 1) 大学の国際交流業務に従事した実務経験、または通算 1 年以上の海外勤務経験があること。
- 2) 国際交流センターの業務（英語での文書作成を含む）を遂行できること。
- 3) 採用後は、国際交流センター業務および国際交流委員会の運営や全学的業務に従事すること。
- 4) 英語に堪能であること。さらに他の外国語を使えることが望ましい。
- 5) 人文科学・社会科学の中のいずれかを専攻し、それに関する研究業績を有すること。
- 6) 「基礎演習」、「教養講義」、「特殊研究」などの科目を担当できること。
- 7) 修士の学位を有すること。
- 8) キリスト教主義大学に理解のあること。
- 9) 国籍は問わないが、日本語で授業でき、校務に支障がない日本語運用能力を有すること。
- 10) 採用後は仙台市またはその周辺に居住できること。

<付記>

- (1) 研究業績を提出すること。また、最終学歴の学位論文を 1000 字以内に要約して提出すること。
- (2) 以下の 3 点の書類を提出すること。
  - ・国際交流センター主任としての業務担当について自分の経歴・経験がどう関係するか、本学の国際交流などについてどう発展させたいかに関する見解を述べたもの（1500 字程度、書式自由、日本語記述）。
  - ・上記と同様の内容のものを英文で作成した文書（1000 語程度、書式自由）。
  - ・自分の実務経験の内容（所属機関、勤務期間、業務内容）を具体的に記したもの（書式自由、日本語記述）。
- (3) 書類選考の上、面接を行い、併せて実務文書作成能力の確認を行う。その際の交通費等は自己負担とする。

<その他>

国際交流センターの業務を担当するほか、大学の授業科目を各 Semester 3 コマ担当する。

国際交流センター主任の業務内容は次のとおりである。

宮城学院女子大学国際交流センター主任として、宮城学院女子大学国際交流委員会の決定に基づく業務のほか、「国際交流センター規程」に定める次の教育関連業務並びに事務を担当する。

- 1) 本学教員の研究教育に係る海外出張に伴う渡航、在外居住などに関する申請、通信、連絡などの公的業務

- 2) 本学学生の海外留学に関する資料提供、助言、および実施に付帯する公的業務
- 3) 本学学生のカリキュラムに係る海外研修、海外実習の企画・立案にかかわる資料収集、事前調査、ならびに学生に対する説明および付き添い、その他の実施に伴う公的業務
- 4) 本学において研究教育に従事する外国人研究者に係る渡航関係業務、居住・生活上の問題に関する連絡・助言、および研究教育の遂行に係る公的業務
- 5) 外国人留学生の受け入れに伴う渡航関係業務、生活および学習に係る助言、その他の公的業務
- 6) 本学と在外大学との「姉妹校関係」の締結およびその関係の継承に係る業務
- 7) 本学の研究教育に係る外国または外国人からの問い合わせに対する窓口業務
- 8) その他本学において国際的な研究教育事業を実施する場合にそれに付帯する公的業務

(担当予定科目)

特殊研究、基礎演習、教養講義等

### 3. 待遇等

- (1) 給与は本学給与規程による。
- (2) 任期は5年。

### 4. 募集期間

募集期間 2018年7月12日(木) ～9月3日(月) 16時必着(提出書類すべて必着のこと)

### 5. 採用予定期日

2019年4月1日

### 6. 提出書類

- |   |     |
|---|-----|
| (1) 履歴書   | 1通  |
| (2) 研究業績目録(紙媒体と併せて、電子データをCD・USB等で送付)                | 1通  |
| ※主要研究業績5点以内に必ず◎を付けてください。<br>業績審査は、この主要業績についておこないます。 |     |
| (3) 研究業績(上記「研究業績目録」記載の業績すべて)                        | 各1点 |
| (4) 最終学歴の学位論文(要約)                                   | 1点  |
| (5) 採用条件〈付記(2)〉に記された書類(3点)                          | 各1通 |
| (6) 推薦書または紹介状(研究・教育機関関係者によるもの)                      | 1通  |
| (7) 最終学歴を証明する書類(学位記の写し、または学位授与証明書)                  | 1通  |

※(1)の履歴書、(2)の研究業績目録は、本学指定様式で提出してください。指定様式は、本学ウェブサイト上の採用情報(<http://www.mgu.ac.jp/main/about/saiyo/index.html>)より入手してください。  
 ※書類審査を通過した場合は、改めてご連絡の上、健康診断書をご提出いただきます。  
 ※採用に至らなかった方の研究業績目録および研究業績は、返却いたします。その他の応募書類は、当該採用選考業務終了後、適切な方法にて処分いたします。

### 7. 書類提出先(問い合わせ先)

〒981-8557 宮城県仙台市青葉区桜ヶ丘9丁目1-1

宮城学院女子大学 教育研究支援グループ庶務担当

TEL (022) 279-4698(直通) FAX (022) 279-7566

E-mail syomu@mgu.ac.jp

封筒表面に『国際交流センター主任』と朱書し、書留にて送付願います。

以上