

政策研究大学院大学教育支援課年俸制職員（教育プログラム運営業務）募集要項

本学では、日本のみならず世界各国から若手・中堅の行政官や実務家、研究者を学生として受け入れ、教育を実施しています。

教育支援課では、これらの多様な学生の受入から修了まで、様々な支援を実施しており、このたび、日本人学生及び留学生を対象とした教育プログラムの運営に関する業務をご担当いただくプログラム・コーディネーターを募集します。

本学の教育を支える一員として、やりがいを感じることもできる職場です。

1 募集人員	1名
2 勤務地	東京都港区六本木7-22-1 政策研究大学院大学 教育支援課
3 契約期間	2024年8月1日から2025年3月31日まで（雇用開始日応相談） （年度毎に契約更新。労使双方の合意があれば更新可。ただし最長3年まで）
4 業務内容	教育プログラム運営等に関する業務（日英） ・窓口及びE-mail等での学生、教員対応 ・教育プログラムの運営に関する業務（予算管理等含む） ・奨学金拠出機関である国際機関等との調整業務 ・学生向けイベント（セミナー、フィールドトリップ等）企画運営業務 ・その他教育プログラム運営等に関する業務
5 資格・条件	①学歴 短大卒以上 ②資格 英語能力（TOEIC750点以上相当） ③必要な経験等 企業等での勤務経験3年以上 PC操作に慣れていること（エクセル、ワード）
6 就業日	月曜～金曜 週5日勤務 土・日曜日、祝日、夏季（3日間）、年末年始（12/29～1/3）は休日
7 就業時間	フレックスタイム制 標準的な就業時間 9:00～17:45 就業可能時間帯 7:00～22:00 コアタイム 10:00～15:00 休憩時間 12:00～13:00 業務上必要がある場合は、超過勤務または休日出勤を命じることがある。
8 休暇	年次有給休暇：初年度より20日を上限として付与。ただし、採用日より付与日数を決定（例：4月1日採用の場合、採用日に15日、翌年1月に5日付与） その他有給休暇：忌引き、夏季休暇（3日間）等
9 給与・賞与・手当	年俸制 300万円～400万円程度（経験年数等により決定します） ※上記の年俸額を12で除した額を毎月支給 賞与：無 超過勤務手当：有 通勤手当：有

10 その他	健康保険・厚生年金保険及び雇用保険加入あり 年休あり 一部在宅勤務あり
11 応募方法	①顔写真付履歴書 ②職務経歴書 ③英語能力を証明するもの を下記宛にメールで提出してください。 履歴書、職務経歴書の様式は問いません。 英語能力を証明するものが提出できない場合及びスコアがない場合は、履歴書や職務経歴書に英語能力を示す記載を必ず含めてください。 応募書類は返却しません。本学にて責任廃棄いたしますので、あらかじめご了承ください。
12 応募締切	2024年6月12日(水) 正午必着 ※採用者を決定次第、募集締切とする場合あり。
13 選考方法	順次書類選考を行い、書類選考を通過した方には面接及び実技試験(PC入力、英語能力)を行います。 面接及び実技試験は、本学が指定するオンライン会議システム(zoomを予定)により実施します。なお、面接及び実技試験に利用するPC、タブレット等は、音声、映像対応のものを各自ご用意ください。 定員に達した場合には、12に示す締切の前に募集を終了することがあります。
14 履歴書送付・問合せ先	政策研究大学院大学 教育支援課総務担当 上谷宛 電話: (03) 6439-6061 E-mail: asad-saiyo@grips.ac.jp
15 個人情報の取り扱い	ご提出いただいた個人情報は採用選考のために利用します。なお、採用決定者の個人情報については、引き続き採用後の雇用管理のために利用します。本学における個人情報の取り扱いについては、本学HP上「情報公開・個人情報保護」(http://www.grips.ac.jp/jp/about/disclose/)をご参照ください。