

国際渉外室 研修事業担当（年俸制職員・任期付） 募集要項

政策研究大学院大学 学術国際課 国際渉外室では、海外行政官を対象とした短期研修を実施しています。これらの研修事業を担当する職員（任期付）を募集します。

1. 募集人員 研修事業担当 1～2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学術国際課国際渉外室
3. 契約期間 2026年1月1日～2026年3月31日まで
(開始時期は4月1日まで応相談。年度毎に契約更新。労使双方の合意があれば最長3年まで更新可。)
4. 給与・賞与・手当 年俸 400万円程度(経験年数等により決定する)
※上記の年俸額を12で除した額を毎月支給
通勤手当(有)
超過勤務手当(有)
賞与(無)

5. 職務内容

(1) 海外行政官向けの受託研修事業にかかる業務

- 研修事業の計画、実施、評価に関する庶務
- 参加者、教員、国内外関係機関との連絡調整
- 研修対応(会場設営・撤収、視察の同行を含む)
- 契約締結、予算管理、精算業務等、プログラム実施にかかる庶務業務全般
- 担当業務のマニュアル作成、更新

研修事業の様子は下記のページでご覧いただけます。

<https://www.grips.ac.jp/jp/training/>

(2) 国際渉外室が実施する上記以外の事業(セミナー等)の企画・運營業務または補助業務

6. 資格・条件 上記(1)(2)共通

①学歴 短大卒以上

②資格 英語能力(TOEIC750 点相当以上、実務経験考慮)

③必要な経験等

企業・政府関係機関、教育研究機関等での勤務経験 3 年以上

PCの基本操作が出来ること

(メール、エクセル、ワード、Zoom・Teams 等のウェブ会議ツール)

英語による対応、国際交流に関する実務経験があることが望ましい

学内外の教職員や関係者と連携する業務のため、協調性のある方

7. 就業日及び就業時間

月曜～金曜 週 5 日勤務

標準的な就業時間 9:00～17:45 (実働 7 時間 45 分)

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

フレックスタイム制のため、標準就業時間を前後にずらして働くことが可能。

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。

(国際渉外室職員の平均超過勤務時間は、約 5～10 時間程度/月)

※勤務時間について制約がある場合は、その旨履歴書に明記のこと。

8. 休日 土曜日・日曜日・祝日、年末年始(12月29日～1月3日)

9. 休暇 年次有給休暇:初年度より20日を上限として付与。(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、夏季休暇等

10. その他 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険加入あり

研修制度(英語等)あり

一部在宅勤務あり

無期雇用の中途採用試験の実績あり(不定期)。

11. 応募方法

①最初に下記リンク先からエントリーしてください。

<https://forms.office.com/r/Cr6XD2Ee86>

②次に、履歴書(顔写真付、志望動機を明記のこと)、職務経歴書を下記宛にメールで提出してください。応募書類は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 2025年10月28日(火)12:00(正午) 必着

13. 選考方法

・書類選考および面接

書類を提出いただいた方から順次書類選考を行い、選考された方には面接日をお知らせします。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. 書類提出先・問い合わせ先

政策研究大学院大学 学術国際課 国際渉外室 北野、金田
TEL 03-6439-6031 E-MAIL international_saiyo@grips.ac.jp
〒106-8677 東京都港区六本木 7-22-1

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。