秋田大学ユニバーシティ・アドミニストレーター（UEA・事務系特任職員）の募集について

採用職種	ユニバーシティ・エデュケーション・アドミニストレーター（教育連携担当）
業務内容	秋田県内の大学等による教育連携の推進に係る業務 1．教養教育，数理・データサイエンス・AI教育及び教職課程科目の共通化並びに専門教育の単位互換の調整 2．外国人留学生履修モデルの整備 3．高大接続教育に係る業務 4．その他，教育連携支援に係る業務
勤務形態	事務系特任職員（常勤・任期付　令和8年11月1日～　令和11年10月31日） ※事業への従事のため，更新する場合，最長でも令和13年10月31日までの雇用となります。
勤務地住所等	010-8502 秋田市手形学園町1-1 国立大学法人　秋田大学
募集人員	1名
必要な免許・資格等	①教育分野の業務経験を有することが望ましい。 ②国内外の大学を卒業し、学士を有する者又はこれに準ずる者，もしくは相応の実務経験を有する者 ③協調性に富み，職務に対する意欲が高い者。 ④基本的なPC操作（Word，Excel）ができる者 ※ただし、次の者は応募できません。 1）禁錮以上の刑に処せられ，その執行を終わるまで又は執行を受けることがなくなるまでの者 2）懲戒解雇又は免職を受け，当該解雇又は免職の日から2年を経過しない者
勤務形態	①1日の勤務時間 8:30～17:00（7時間45分）　休憩時間12:15～13:00 ※なお，時間外勤務又は休日勤務を命ずる場合があります。 ②休日 土・日曜日，祝日，年末年始（12月29日～1月3日）　年間休日数125日
給与・諸手当・社会保険等	①給与は年俸制により支給。 年俸396万円（月額33万円）　～　年俸588万円（月額49万円） ※学歴，職歴等，経験に応じ，給与を決定します。 ②通勤手当，超過勤務手当，休日手当など ③昇給制度なし ④賞与なし 社会保険： 文部科学省共済組合，雇用保険，労働災害保険に加入
休暇	①年次有給休暇（令和8年11月1日採用の場合、採用年に3日付与、以後1月1日に最大20日付与されます。） ②特別休暇（夏季休暇、介護休暇、家族等看護休暇、結婚休暇　等）
募集期間	令和8年9月30日（水）17時まで 応募書類必着
着任時期	令和8年11月1日 以降できるだけ早い時期　※希望を考慮して決定します （採用日が令和8年11月1日（日）の場合、勤務開始日は令和8年11月2日（月）です。）

応募書類 （送付先を含む）	①本学指定のエントリーシート（写真貼付） ②最終学歴の卒業証明書 ③職務経歴書（様式任意。具体的な業務内容，実績等を記載してください。） ※エントリーシートは秋田大学HPからダウンロードできます。 URL：https://www.akita-u.ac.jp/honbu/recruit/re_recruit_na.html 応募方法：簡易書留により次の書類送付先へ郵送（※持参不可） ※封筒に「UEA（教育連携担当） 応募書類在中」と朱書 （書類送付先） 〒010-8502 秋田市手形学園町１－１ 国立大学法人秋田大学総務企画部人事課 Tel：018-889-2215
選考内容	第１次：書類選考 第２次：面接試験 ※面接の詳細は10月5日（月）までに、第１次試験合格者にのみ連絡します。 ※面接は10月8日（木）又は９日（金）に行います。 （予定のため変更になる可能性があります。） 内定通知 ※第２次選考の後、 10月中旬～下旬頃に通知予定
連絡先	〒010-8502 秋田市手形学園町１－１ 国立大学法人秋田大学総務企画部人事課（人事労務担当） E-mail：jinninyo@jimu.akita-u.ac.jp Tel：018-889-2215
備考	