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（先進教育支援担当）
業務内容	秋田県内の大学等による教育連携を推進するための教育コンテンツの質と国際対応力の向上に係る業務 1．教養・専門教育科目のオンデマンド化の推進 2．授業動画の多言語化（英・日等）に向けた、字幕生成ツール及び効果的な表示システム（クローズドキャプション等）の技術検証・運用設計 3．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情報システム関連の実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 ※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、結婚休暇、家族等看護休暇、介護休暇　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（先進教育支援担当） 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	