

公立大学法人大阪 大阪公立大学
有期雇用職員（プロジェクトコーディネーター）募集要項

本学では、国際的に活躍できるグローバル人材の育成と大学教育のグローバル展開力の強化を目指し、高等教育の質の保証を図りながら、日本人学生の海外留学と外国人学生の戦略的受入を行う事業対象国・地域の大学との国際教育連携にかかる取組の支援を目的として、事業推進を展開しています。

この度、本事業の運営体制強化にあたり、有期雇用職員（プロジェクトコーディネーター）を募集いたします。大学で働くことに関心があり、熱意のある方のご応募をお待ちしています。

下記、募集内容等をご確認のうえ、ご応募ください。

1. 募集職種

有期雇用職員（プロジェクトコーディネーター）

2. 業務内容

以下を含む COIL 事業部門における事業運営に関する業務

※ COIL とは Collaborative Online International Learning の略。ICT を駆使した海外学生との地球規模のコミュニケーションにより、新しい観点や知識とより深い学びを得る教育方法です。

1) プログラム運営全般

- ・ COIL 事業部門が実施する事業のスケジュール作成と進捗管理

COIL 事業部門が実施する主な事業については以下からご確認ください。こちら以外にも、本学学生と海外学生の多文化共修を推進する各種プログラムや連携事業を多数行っています。

- i) 国内向け: <https://www.omu.ac.jp/las/coil/>
- ii) 海外向け: https://www.omu.ac.jp/las/coil_en/

- ・ 事業遂行のための担当者との業務の調整
- ・ プログラム評価・改善のためのデータの収集と取りまとめ、報告

2) 学生対応・学習支援

- ・ 留学生および国内学生間のコミュニケーション促進支援
- ・ 学生のフィールドワーク・プロジェクト活動のサポート

3) 国際交流・学外連携

- ・ 海外関係機関やプログラム参加者との連絡調整（メールおよびオンラインミーティング）
- ・ 地域企業・自治体・NPO 等との連携企画支援

4) 広報・学生募集活動

- ・ 募集要項やパンフレット等の作成
- ・ 大学ウェブサイト・SNS を通じた情報発信
- ・ 学内外での説明会・イベントでの広報・説明業務
- ・ 成果報告書・活動報告資料の作成・取りまとめ

5) 文書作成・事務処理

- ・ 英文・和文での案内文、連絡文書、契約書草案の作成
- ・ 助成金・補助金の申請資料作成補助
- ・ プログラム関連の予算管理・会計補助
- ・ 関係部署や外部との調整文書・議事録の作成
- ・ 部門が関連する会議の各種資料作成補助

3. 募集人員

1 名

4. 応募資格

- 1) 向上心と柔軟性があり、本事業の推進のため熱意を持って取り組めること
- 2) 上記業務内容に関し優れた遂行能力を有すること
- 3) 日本語運用能力は母語あるいは母語に近いレベル（ビジネスレベル）であること
- 4) 英語による対外文書作成ができること、渉外経験があれば尚可
- 5) Office365 の各種機能を利用しながら効率的な業務を推進できること
- 6) 学士号を有する又は相当の業績を有し、事業の運営又は知財管理についての知識又は経験が2年以上あること
- 7) 大学における教育経験があれば尚可
- 8) チームでの円滑な業務遂行に積極的に関わること

5. 雇用期間

勤務開始日～2026 年 3 月 31 日まで

※ 勤務開始日については、相談の上決定します。

※ 7 月 1 日以降できるだけ早い時期。ただし各月 1 日付となります。

※ 雇用期間の更新の可能性があります。

6. 勤務条件等（2025 年 4 月現在。変更される場合があります。）

(1) 勤務場所

- ・大阪公立大学 杉本キャンパス
国際教育担当 COIL 事業部門
- ・一部遠隔にて業務可（応相談）

※キャンパスプランの進展により、勤務場所が変更となる可能性があります。

(2) 勤務日

勤務日：月曜日を含む週 4～5 日

休日：日曜、祝日、年末年始（12 月 29 日～翌年 1 月 3 日）、勤務曜日以外は休日

※行事や事業等の都合により、勤務曜日の振替をお願いする場合があります。

※週 4 日の勤務の場合、追って勤務曜日を相談の上、決定します。

(3) 勤務時間

9:15～17:00（原則として 12:00～12:45 の 45 分休憩あり）実働 7 時間

※業務の状況に応じて勤務開始・終了時間が変更になる場合があり、上記以外の時間帯で休憩を取得いただく場合があります。

※業務繁忙期には、所定時間外に勤務をお願いする場合があります。

※就業時間帯は応相談

(4) 休暇

年次有給休暇有（本学の規程に基づき、付与日数を決定します。）

(5) 給与

時間給 1,700 円～2,000 円

※資格、能力、経験等に応じて、本学規定により決定します。

(6) 賞与

本学の規程に基づき支給します。

(7) 社会保険等

健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険

(8) 通勤手当

本学の規程に基づき支給します。

7. 申込方法等

(1) 申込書類

①履歴書（写真貼付）

共通様式の①有期雇用教職員 採用申込書（履歴書）により、作成してください。

②職務経歴書（A4 サイズ・様式自由）

③提案書

COIL 事業部門が実施している下記の各事業を進捗管理するにあたり、具体的なタイムライン・必要性と優先順位を含めた実働計画を立ててください

SI 留学生受け入れコース

参考：https://www.omu.ac.jp/las/coil_en/info/news/entry-71943.html

SIGLOC-online

参考：https://www.omu.ac.jp/las/coil_en/program/sigloc/

バーチャル・ランゲージテーブル（VLT）

参考：<https://www.omu.ac.jp/las/coil/program/language-tables/>

・ A4 サイズ 各1ページ以内

・ 様式自由

・ 言語：日本語

※封書の表に「有期雇用職員（プロジェクトコーディネーター）応募書類在中」と朱書きし、必ず特定記録郵便等で送付してください。

※持参による応募は受け付けませんので、あらかじめご了承ください。

(2) 申込先

〒558-8585 大阪市住吉区杉本 3-3-138

大阪公立大学 教育推進課（COIL 事業部門）

有期雇用職員（プロジェクトコーディネーター）採用担当 宛

(3) 募集期間

随時 （本募集は候補者が決まり次第募集を終了させていただきます。）

8. 選考方法

(1) 選考内容

書類選考、面接試験（書類選考通過者の方のみ、面接試験を行います。）

(2) 面接試験日及び試験場所

随時調整：対面形式（杉本キャンパスで実施予定）

(3) 選考結果

面接試験受験者全員に通知します。

9. その他

1. 合格後においても、次の場合には合格または採用予定を取り消すことがあります。
 - a. 応募資格がないこと、または書類記載事項が正しくないことなどが明らかになった場合
 - b. 採用予定日からの就業が困難な健康状態であることが明らかになった場合
 - c. その他職員としての適格性を欠くことが明らかになった場合
2. 採用選考において収集した個人情報は、採用選考の円滑な遂行のために用い、「大阪府個人情報保護条例」及び「公立大学法人大阪における個人情報の取扱い及び管理に関する規程」に基づき適正に管理します。応募書類はこの選考にのみ使用します。但し、合格者の履歴書記載事項については、採用後の事務手続き等に使用することがあります。
3. 応募書類は返却しませんが、一定期間保存したのち責任を持って処分します。

【お問い合わせ先】

大阪公立大学 教育推進課（COIL 事業部門） 甲山（こうざん）

メールアドレス：gr-las-coil_@omu.ac.jp