

2024年度 プロジェクトコーディネーターB（国際広報担当）採用詳細

職種	プロジェクトコーディネーターB(パートタイム有期雇用職員) ※2024年4月現在の内容となります。変更される場合があります。
募集人数	1名
勤務場所	大阪公立大学 杉本キャンパス (所在地：大阪市住吉区杉本3-3-138) JR 阪和線「杉本町駅」下車、東口すぐ 地下鉄御堂筋線「あびこ駅」下車、4号出口より南西へ徒歩約15分
契約期間	2024年7月1日（調整の場合あり）～2025年3月31日 (最長5年まで契約更新の可能性あり) ※年度単位による契約
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究成果の英語プレスリリースの作成、編集、発信および作成補助</li> <li>・大学の諸活動に関する英語ニュースの作成および作成補助</li> <li>・大学公式英語ウェブサイト・SNS等の運営</li> <li>・海外メディア対応</li> <li>・その他 大学の国際広報に関連する業務（プロジェクト運営、業務関連内容のリサーチ等含む）</li> </ul>
応募資格	<ul style="list-style-type: none"> <li>・修士以上の学歴、またはそれに相当する職務経験があること。</li> <li>・英語が母国語か、英語能力がそれと同等であり、国際広報を行う上で必要な、優れた英語運用能力があること。</li> <li>・パソコンの操作能力があること。（ワード、エクセル、パワーポイント、インターネット、メール等）</li> <li>・事務作業を必要とする就業経験が3年以上あること。大学・研究広報に関連した経験があれば望ましい。</li> <li>・カメラ機器の操作、動画編集（簡易）、オンライン会議運営などの経験があれば望ましい。</li> <li>・日本語による日常コミュニケーションができることが望ましい。</li> </ul>
勤務条件等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務日：月曜日～金曜日</li> <li>・勤務時間：原則8:45～17:00（休憩12:00～12:45）実働7時間30分勤務</li> <li>・休日：土日祝・年末年始（12/29～1/3）</li> </ul> <p>※時間外勤務を命じることがあります。 ※大学の行事開催等に伴い、休日を当該週の別の日に振り替えることがあります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・休暇：年次有給休暇あり。（就業規則に基づき付与）</li> </ul>
給与・手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・時給 2,400円（月21日勤務の場合 37万8,000円程度）</li> </ul> <p>※2024年4月現在の内容となります。変更される場合があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・通勤手当支給（定期乗車券代により、1月あたり55,000円上限）</li> <li>・賞与：就業規則に基づき支給</li> <li>・社会保険等：健康保険・厚生年金保険・雇用保険に加入</li> <li>・面接にかかる交通費、本学勤務にかかる赴任経費等は自己負担</li> </ul>
応募方法	<p><b>【応募書類提出方法】</b> 2通りの提出方法があります。</p> <p>&lt;電子データで提出の場合&gt; 応募先宛てにメールで「電子データによる提出希望」である旨をご連絡ください。追って提出用URLをお知らせします。 そのURLに①～④の書類データをアップロードのうえ、提出完了後、メールでご報告ください。 なお、合格者は後日、一部の書類を郵送提出いただく必要があります。</p> <p>&lt;郵送による提出の場合&gt; 全ての①～④を角型2号封筒（33×24 cm程度）に入れ、封書の表側左下に「国際広報プロジェクトコーディネーターB応募」と朱書きのうえ、特定記録郵便で郵送</p>

	<p>ください。</p> <p><b>【提出書類】</b></p> <p>①採用申込書（履歴書）  ※指定様式（日本語または英語）を本学ホームページの以下の場所よりダウンロードして作成。  <a href="https://www.omu.ac.jp/en/about/career/entry-00470.html">https://www.omu.ac.jp/en/about/career/entry-00470.html</a></p> <p>②職務経歴書  《A4サイズ・様式自由》  どのような業務を行っていたのか具体的に分かるように記述のこと。</p> <p>③応募の動機と採用後の抱負について  《A4サイズ2ページ以内・日本語・英語とも様式自由》  志望動機、業務に活かせると考える資格・能力・知識や得意分野などについて記述してください。</p> <p>④英語ネイティブでない場合は、英語能力を証明する書類（テストスコア等）を提出してください。</p> <p><b>【応募先】</b>  &lt;メール&gt;：電子データ提出の場合の連絡先&gt;rmatsuki@omu.ac.jp（担当：松木）  &lt;郵送&gt; 〒558-8585 大阪市住吉区杉本3-3-138  公立大学法人大阪 企画部 国際戦略課（担当：松木）  &lt;電話&gt; 06-6605-2121</p> <p><b>【応募締切】</b>  2024年 5月13日（月） 17:00必着</p>
選考方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 第一次選考（書類）および第二次選考（面接）を実施</li> <li>・ 第一次書類選考の結果は、2024年5月22日までに電話またはメールにて連絡後、場合により申請書類を改めて郵送いただくことがあります。</li> <li>・ 面接試験の詳細は第一次選考後、対象者に連絡</li> <li>・ 面接時の交通費等は自己負担となります。予めご了承ください。</li> </ul>
その他	<p>（1）採用選考において収集した個人情報、採用選考の円滑な遂行のために用い、「個人情報保護法に関する法律」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。  また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。  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。</p> <p>（2）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。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> </ol>

本件に関するご質問先：公立大学法人大阪 企画部 国際戦略課 松木  
メール： [rmatsuki@omu.ac.jp](mailto:rmatsuki@omu.ac.jp)  
電話： 06-6605-2121