

熊本大学医薬保健学系事務課 国際業務推進オフィサー公募要領

1. 職種 国際業務推進オフィサー
2. 雇用期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日（契約更新の可能性あり）
（更新の条件）契約期間満了時における業務量、本人の業務遂行能力、従事する業務の進捗状況、予算状況等を総合的に勘案し判断する。
（更新の上限）本学における有期労働契約の契約期間の上限は3年とする。ただし、特に認められた場合は5年を上限とする。
3. 業務内容
熊本大学の生命科学系部局において、国際化関連業務を推進するため、国際交流、留学生及び海外からの研究者支援、日本人学生の留学支援に関する業務を行う。
（具体的業務）
 - ・海外大学との交流に関する業務
 - ・外国人研究者の支援業務
 - ・外国人留学生の就学・生活支援業務
 - ・日本人学生の留学支援業務
 - ・その他、国際交流に関する業務全般（変更の範囲） 本学の定める業務
4. 応募要件
国際的な業務、活動等の経験を有し、大学の国際化推進に向けた事業の企画及び実施に関して、優れたコーディネート能力及び語学力を有すると認められる者
（具体的能力等）
 - ・日本語が堪能で、英語での実務対応ができること
 - ・エクセル、ワード、メールなどのパソコンの基本・応用操作ができること
 - ・国際関係業務に関する実務経験があることが望ましい
 - ・異文化理解力及び高いコミュニケーション能力があること
5. 勤務場所 熊本大学医薬保健学系事務課（熊本市中央区本荘1丁目1番1号）
（変更の範囲） 本学の定める範囲
6. 勤務時間 週5日 8時30分から17時15分（休憩時間1時間含む）
7. 休日・休暇 大学の規定による。
8. 給与・賞与 大学の規定による（日給9,360円、各種手当あり）。
9. 待遇・福利厚生 大学の規定による。
10. 応募書類（1）履歴書（市販のもので可。写真添付。）
（2）職務経歴書（様式自由）
（3）志望理由書（様式自由）
11. 応募期限 令和8年2月13日（金）17時必着
12. 選考方法 書類選考後、面接実施
13. 連絡先・書類送付先
〒860-8556 熊本市中央区本荘1丁目1番1号
国立大学法人熊本大学生命科学系事務部医薬保健学系事務課
電話：096-342-5657
e-mail：ski-shien@jimu.kumamoto-u.ac.jp