

令和5年10月13日

奈良女子大学生生活環境学部特任教員（高度情報人材基金専任）募集要項

国立大学法人奈良国立大学機構 奈良女子大学は独立行政法人大学改革支援・学位授与機構が公募した「大学・高専機能強化支援事業（高度情報専門人材の確保に向けた機能強化に係る支援）」に申請し、7月21日（金）付けて選定されました。

同事業に事業専任のコーディネーターとして従事する特任教員を下記のとおり募集します。

記

1. 職 種：コーディネーター
[特任教授・特任准教授・特任講師・特任助教のいずれかで採用（非常勤職員）]
2. 募集人数：1名
3. 採用予定日：令和5年12月1日以降のなるべく早い時期
4. 任 期：令和6年3月31日まで（更新可。但し、更新する場合であっても通算5年以内）
5. 職務内容：
「大学・高専機能強化支援事業（高度情報専門人材の確保に向けた機能強化に係る支援）」に関する業務に従事頂きます。
具体的内容は以下のとおりです。
 - (1) 事業を主に推進する生活環境学部文化情報学科生活情報通信科学コースの教育研究業務
 - (2) 事業に関連する取組（例：講義、実習、オープンラボ等）の情報発信（プレスリリース、HP・SNS等を通じた学内外向け情報発信）
 - (3) DXやデジタルコンテンツ作成を通じた地域連携の推進業務
 - (4) 京都女子大学、武庫川女子大学を始めとする関西圏女子大学間の「高度情報教育促進支援プログラム」実施に係る奈良女子大学と両大学間の連絡調整に係る業務
 - (5) 事業に関連する事務（会議、書類作成等）の遂行
（参考：事業紹介ウェブサイト）<https://www.ics.nara-wu.ac.jp/~tm/kouodo/index.html>
6. 求める人物像：
「5. 職務内容」を円滑に推進するため、以下に該当する方を求めています。なお、採用選考への応募に際し、全ての項目に該当している必要はありません。
 - (1) 高等教育機関や企業、自治体等で情報関係の業務経験を有する方
 - (2) 高等教育機関や企業、自治体等でプレスリリース、ウェブサイト管理等の情報発信を担当した

経験を有する方

- (3) 高等教育機関で教育プログラムの編成又は教育プログラムの実施に携わった経験を有する方
- (4) 業務遂行に必要なコミュニケーション能力を有し、学内外の関係者と協力関係の構築や調整を行い、円滑に業務を遂行いただける方
- (5) 「5. 職務内容」を積極的に推進いただける方

7. 勤務条件：

- (1) 勤務時間 1日6時間、週5日勤務（週30時間の範囲で勤務時間、日数応相談）
- (2) 休日 土日祝、夏季休暇、年末年始（12/29～1/3）
- (3) 給与 奈良国立大学機構の規程に基づき、資格や経験等に応じて決定
（参考）同職種で勤務している教員の時給：2,000円弱～3,500円弱
- (4) 手当 超過勤務手当、通勤手当（上限有） ※ 住居手当支給無し
- (5) 社会保険等 文部科学省共済組合〔短期〕、厚生年金、雇用保険、労災保険
- (6) 雇用年齢限度 70歳

8. 選考：

書類選考と面接（書類選考通過者のみ）を予定しています。面接時の交通費は自己負担となります。選考結果は、提出書類に記載の連絡先に個別に連絡します。

選考は「9.」の書類が到着した方から随時実施します。採用者が決まった段階で募集を終了します。

9. 提出書類：

(1) 履歴書

- ・ 所定様式を使用すること（以下よりダウンロード）
https://www.nara-ni.ac.jp/nara_colleges/news/recruit/rirekisyo.xlsx
- ・ 様式欄に不足がある場合は、該当項目の行を増やす（他の項目の空白欄を減らす）など調整してください。調整しても1ページに収まらない場合、履歴書が2ページにわたることや、別紙を設けて必要事項を記載することについて差し支えありません。
- ・ 様式最下段については、必ず自著または記名捺印すること

(2) 職務経歴書（様式自由）

- ・ 「6. 求める人物像」に該当する経験を有する方は経験した職務内容を詳しく記載して下さい。

(3) 自己PR書（様式自由、「6. 求める人物像」の項目に関連させること）

応募書類に含まれる個人情報、選考及び採用以外の目的には使用しません。なお、応募書類は原則返却しませんので、予めご了承ください。

10. 応募方法：

(1) 郵送の場合

提出書類を封筒に入れ、「特任教員応募書類在中」と朱書きの上、以下「11. 問合せ先」に記載

の宛先まで簡易書留でお送りください。

(2) 電子メールの場合

提出書類を PDF に変換（注：履歴書は自著・記名押印欄あるため作成後にスキャナー等を用いること）し、パスワードを設定の上、以下「11. 問合せ先」に記載のメールアドレスへお送りください。件名は「特任教員応募書類提出 [応募者氏名]」としてください。

なお、履歴書は採用が決定した場合、原本を提出していただきますので選考結果が判明するまで必ず保管しておいてください。

提出書類のデータは 7MB 以下となるようにしてください。7MB 以上の場合、メールを受信できない可能性があります。

11. 問 合 せ 先：国立大学法人奈良国立大学機構 企画課経営企画係 堀

〒630-8506 奈良市北魚屋東町

E-mail：hyoka@jimu.nara-wu.ac.jp

TEL：0742-20-3692