

特任教員の公募（キャリア教育・キャリアサポート特任教員）
尾道市立大学では、下記の要領のとおり、特任教員の公募をいたします。

記

1. 主な職務内容

(1) キャリア形成関連授業・インターンシップ科目の担当

- ①「キャリア形成入門」*¹（1年生向けのキャリア教育）
- ②「キャリア形成演習」*²（学生が企業を訪問し、訪問先企業から課された経営課題に取り組み、結果を発表するという内容）
- ③「インターンシップ」*³（事前説明会、事前学習、事後学習）等

*¹ 外部講師の招聘業務を含みます。

*² 外部講師の招聘、並びに学生の訪問先企業の開拓業務を含みます。

*³ インターンシップ受け入れ先の開拓・拡大に係る業務を含みます。

(2) キャリアサポート

- ①学生の就職先の開拓・拡大
- ②就職（進路）に関連する各種文章（履歴書、ES、志望動機等）の作文指導や添削、面接指導、キャリア相談等
- ③キャリアサポート及びキャリア教育に関する企画・推進業務
- ④就職（進路）支援業務全般

2. 職位・募集人員 嘱託教員（特任講師または特任准教授）1名

3. 応募資格 以下の要件を満たしている方

- (1) 民間企業等に勤務し、キャリア形成に関する教育（新入社員教育または講演、セミナー等）の経験を有する者。採用人事に関する業務を経験した者が望ましい。
- (2) 4年制大学卒業相当以上の学歴を有し、キャリア科目に関する教育・企画能力と意欲を有する者。
- (3) 学生の就職先及びインターンシップ受け入れ先、キャリア関連授業における学生の訪問先企業を開拓・拡大し、外部講師を招聘する力量と熱意を有する者。
- (4) 就職（進路）に関連する各種文章（履歴書、ES、志望動機等）の作文指導や添削、面接指導、キャリア相談等に関する能力と熱意を有する者。
- (5) キャリアサポート及びキャリア教育に関する企画・推進、将来構想の立案に関する能力と熱意を有する者。
- (6) 採用後、尾道市又は近郊に居住できること。

4. 採用期日 令和4年4月1日（金）

5. 勤務（雇用）形態 非常勤

6. 待遇、勤務条件・給与等

- (1) 勤務時間 週38時間45分
月～金曜日 8：30～17：15（休憩1時間）
フレックスは応相談
- (2) 休日 土曜、日曜、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
- (3) 給料 給料の額は、公立大学法人尾道市立大学非常勤教職員就業規則等に基づき、職位・職務内容を基に決定します。
- (4) 手当 期末手当、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当
- (5) 保険 社会保険、雇用保険、労災保険
- (6) 任期 3年（更新有）

7. 応募締切 令和3年9月30日（木）（当日必着）

8. 提出書類

- (1) 履歴書 1部
- (2) 最終学歴における卒業又は修了証明書 1部
- (3) 現在までの職務経歴リストおよび概要
（特にキャリア形成や採用人事に関連付けて記載すること） 1部
- (4) 本学でのキャリアサポート及びキャリア教育にあたっての抱負
（2000字以内） 1部
- (5) 提出可能であれば、次の（a）、（b）、（c）のうち、主要なものを
3点以内（コピー可）
 - (a) キャリア形成に関する教育または企画をした際の参考資料 各1部
 - (b) キャリア形成・教育に関する論文 各1部
 - (c) キャリア形成・教育に関する著書 各1部

注1 (1)の様式は、尾道市立大学ホームページを利用して下さい。

（<http://www.onomichi-u.ac.jp/>）

注2 (4)の様式は自由です（A4用紙）。

注3 著書・主要論文以外の提出書類は返却致しませんのでご了承下さい。

9. 関係書類の提出先並びに連絡先

〒722-8506 尾道市久山田町1600番地2 尾道市立大学総務課

電話(代表)0848-22-8311（直通）0848-22-8380

応募書類送付の際には、封筒に『キャリア教育担当教員応募書類在中』と朱書きし、書留にして下さい。

10. 選考方法 第1次選考：書類審査
第2次選考：面接ならびに模擬講義（第1次選考を通過した方のみ）
11. 第2次選考期日 第1次選考を通過した方に通知します。
12. 選考結果の通知 決定次第、本人宛て通知します。
13. その他
 - （1）応募書類は、採用人事の選考以外には使用いたしません。
 - （2）著書・主要論文の返却を希望される場合には、返信用封筒（切手貼付のこと）を同封して下さい。
 - （3）応募、面接等のために必要な費用（郵送料、旅費等）は応募者の負担といたします。