

## 非常勤教職員の募集について

埼玉大学では、非常勤教職員（地域連携コーディネーター）を募集しています。募集内容は次のとおりです。

## 【募集内容】

職務内容	<p>（雇入れ直後）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域課題の収集</li> <li>・地域課題に基づく産学官共同研究プロジェクトの企画・支援</li> <li>・地域産業を担う人材育成施策の企画・支援</li> <li>・地域課題解決に資する調査・広報活動等の企画・支援</li> <li>・その他地域連携に関すること</li> </ul> <p>（変更の範囲）変更なし</p>
職名	非常勤教職員（地域連携コーディネーター）
所属先	ALL SAITAMAミライ機構・企画推進室
担当業務	<p>(1)埼玉県内(特に埼玉県北部)における地域課題の収集</p> <p>(2)地域課題の解決及び産業創成に資する産学官共同研究プロジェクトの企画・組成</p> <p>(3)地域産業を担う人材育成のための施策の企画・実施の支援</p> <p>(4)地域課題解決や地域共創に関する講演会・セミナー・調査・広報等の企画・実施</p> <p>(5)(1)～(4)に関連する自治体・民間事業者と学内関係者との連絡調整</p> <p>(6)その他ALL SAITAMAミライ機構に関連する業務</p>
募集人員	1名
応募資格	<p>(1) 大学卒業以上の学歴を有すること(必須)。なお、修士以上の学位を有し、地域課題解決や産学官連携に関する高度な知識・経験を持つ方を歓迎します。</p> <p>(2)埼玉県内(特に埼玉県北部)の地域課題に対する理解と関心を有すること。</p> <p>(3)組織的な業務遂行に必要な協調性とコミュニケーション能力を備え、学内外での連携における連絡・調整や合意形成を適切に進められる能力があること。</p> <p>(4)官公庁や民間企業等で地域課題解決に関する事業に従事した経験を有すること。</p> <p>(5)産学官連携活動の経験、またはその活動に関心を持ち、積極的に取り組む意欲があること。</p> <p>(6)PCスキル(Word、Excel、PowerPoint 等)を有すること</p>
雇用期間	<p>・期間の定めあり(令和8年7月1日以降できるだけ早い時期～令和9年3月31日)</p> <p>・契約の更新:有(予算の状況、勤務評定等に基づき更新することがある。ただし最長でも令和13年3月31日まで。)</p>
試用期間	採用の日から3ヶ月間
勤務時間	<p>1日あたり6時間(別途休憩:1時間)、1週間あたり30時間</p> <p>時間外労働:なし</p> <p>※勤務時間帯については応相談</p>
勤務地	<p>(雇入れ直後)埼玉大学大久保キャンパス</p> <p>※業務の必要性に応じ、埼玉県北部地域への出張(旅費別途支給)があります。</p> <p>(変更の範囲)変更なし</p>
休日等	土・日曜日及び祝日(授業日数確保のための勤務日を除く)、祝日勤務の振替日 年未年始(12/28～1/3)
給与	<p>&lt;地域連携コーディネーター&gt;2,746円～3,004円(学歴・経験を考慮の上、決定)</p> <p>※規則改正等によって変動する可能性があります。</p>
諸手当等	<p>・通勤手当</p> <p>※通勤手当は実費相当分を全額支給(上限あり、通勤距離が2km未満の場合は不支給)</p> <p>※月の初日に就業していない場合は、当月のみ通勤手当支給なし(翌月からの支給)</p> <p>その他、期末手当、住居手当、扶養手当等</p>
加入保険等	労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険

雇 用 者	国立大学法人埼玉大学長
受 動 喫 煙 防 止 措 置	敷地内禁煙(指定喫煙所を除く)
募 集 期 間	令和 8 年 5 月 29 日(金)まで (ただし、選考は随時行い、適任者が決まり次第、募集を締め切る場合があります。)
応 募 方 法 等	<p>提出書類:</p> <p>(1)履歴書(指定様式)</p> <p>(2)職務経歴書(任意様式)</p> <p>(3)「外国為替及び外国貿易法第25条第1項及び第2項の遵守のための特定類型該当性に関する誓約書」(指定様式)</p> <p>(4)自己アピール文と今後の抱負(任意様式、A4用紙1枚以内)</p> <p>地域課題解決に関するこれまでの業務経験及びその経験を通じて身に付けたスキルや知見等、アピールできる事柄を記載してください。また、採用された場合には担当業務にどのように寄与したいと考えているか、今後の抱負について記載してください。</p> <p>書類提出方法:</p> <p>※書類提出方法 上記(1)~(4)をまとめてPDFファイル(印刷可能な状態)とし、下記提出先に件名を「ALL SAITAMA ミライ機構コーディネーター応募」として電子メールでお送り下さい。(5月29日(金)必着)</p> <p>※指定様式は本学教職員採用情報のページよりダウンロードできます。 <a href="https://www.saitama-u.ac.jp/guide/recruit/">https://www.saitama-u.ac.jp/guide/recruit/</a></p> <p>※書類選考を通った方には、面接日時等を連絡します。また、面接は応募期限前であっても随時行う場合がありますので、ご留意願います。</p>
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・面接にかかる交通費は支給しません。</li> <li>・提出いただいた応募書類は、本件選考以外の目的には使用せず、選考終了後は適切に処分します。なお、応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。</li> <li>・外国籍の方は、採用時点において、日本国内で就労可能な在留資格等を有している必要があります。在留資格の変更等が必要な場合は、必要な許可が得られるまで就労できませんので、ご留意ください。特に、在留資格「留学」等で在留している方は、事前に就労の可否や必要な手続をご確認ください。</li> </ul>

<書類提出先・問合せ先>

埼玉大学研究推進・国際連携課 氷見 宛

E-mail mirai@gr.saitama-u.ac.jp

書類の PDF ファイルを上記の電子メールアドレスに送信してください。

書類受領後3日以内に確認の電子メールを担当より返信します。返信がない場合は、お問い合わせください。