

(公財) 埼玉県国際交流協会 非常勤職員 (留学支援事務) 募集要項

非常勤職員 (1 名) を以下のとおり募集します。

1 業務内容

日本人学生と外国人留学生の両者を対象に、日本人学生の海外留学支援及び外国人留学生の県内就職に向けた気運醸成を図り、埼玉から世界を舞台に活躍できるグローバル人材を育成する業務

<具体的な業務>

- 1 日本人学生の海外留学を促進するセミナー・講座等の企画・運営、大学・高校等との連絡調整業務 (電話・メール・訪問等)
- 2 海外留学のための給付型奨学金の支給事務、名簿管理
- 3 奨学生の交流イベントの企画・運営、奨学生ネットワーク構築関連業務 (Instagram での情報発信・フォロワー管理を含む)
- 4 リーフレット、ガイド、チラシ等の作成、ホームページ、SNS 等の広報
- 5 国際交流促進事業の企画・運営 (外国人留学生とこどもの交流イベント・日本人学生のボランティア体験事業・ホームステイ事業等)
- 6 その他グローバル人材育成業務全般

※ 該当事業の実施が見込まれない場合は、国際交流協会が実施する業務 (ホームステイ、日本語教室支援等) に変更となる可能性があります。

2 応募要件

- (1) パソコン操作 (Office ソフト (Word、Excel、PowerPoint 等)、Zoom 等) に習熟している方 <必須>
- (2) 海外留学の経験や海外留学支援の経験がある方 <尚可>
- (3) イベント・セミナー等の企画・運営に関する経験があり、複数の関係者との連絡調整業務の経験がある方 <尚可>
- (4) SNS のクリエイティブ制作・投稿、チラシの制作、HP 等による情報発信の経験がある方 <尚可>

3 任期

令和 8（2026）年 4 月 1 日～令和 9（2027）年 3 月 31 日

※ 勤務態度・成績、該当事業の契約締結の有無等により、翌年度の契約更新の可能性あり。（通算契約年数上限 4 年／更新回数上限 3 回）

4 勤務場所・勤務条件等

- (1) 勤務場所 公益財団法人埼玉県国際交流協会 事務局
(さいたま市浦和区北浦和 5－6－5 浦和合同庁舎)
- (2) 勤務日 週 4 日程度（業務により、土曜・日曜・祝日に勤務をしていただく場合があります。）
- (3) 勤務時間 午前 9 時 00 分から午後 5 時 15 分とし、週の内 1 日は、午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分となります。
※週 28 時間 45 分勤務（休憩時間は 12：00～13：00）
- (4) 給与等 月額 180,500 円（週 28 時間 45 分勤務の場合）
※税込み、賞与・退職手当はありません
※交通費は、規定に基づき実費相当分を支給します。
- (5) 社会保険 健康保険、厚生年金保険、雇用保険（週 28 時間 45 分勤務の場合）
- (6) 有給休暇 勤務 6 ヶ月経過後に 7 日／年 付与（週 28 時間 45 分勤務の場合）
- (7) 試用期間 あり（3 ヶ月）
- (8) その他 雇止め規定あり

5 応募書類・選考方法

- (1) 応募書類
 - ① 写真を貼付した履歴書（メールアドレスを必ず記載してください）
 - ② 職務経歴書（「2 応募要件」に関連する経歴を詳しく記入してください。様式は任意とします。）
- (2) 選考方法
 - ① 第一次審査：書類審査
応募書類による選考を行い、選考結果は郵送又は電話で通知します。
 - ② 第二次審査：面接選考

第一次審査を通過した方に対し、(公財)埼玉県国際交流協会事務局において面接を実施します（日時は第一次審査結果通知時に連絡します）。

6 提出方法等

(1) 提出方法

応募書類を「7 問合せ先」に郵送または持参してください。

※封筒に「非常勤職員（留学支援事務）応募書類在中」と朱筆のこと。

(2) 受付期間

公表の日から 令和8年3月6日（金）午後5時（必着）まで

7 問合せ先

(公財)埼玉県国際交流協会

グローバル人材育成センター埼玉 藤倉（ふじくら）

〒330-0074

埼玉県さいたま市浦和区北浦和 5－6－5 浦和合同庁舎 3階

TEL：048-833-2995

〔案内図〕

