

信州大学学術研究院 総合人間科学系 講師又は助教
(主担当：キャリア教育・サポートセンター) 教員公募要領

1. 公募の趣旨・背景

信州大学キャリア教育・サポートセンターは、学生が自らの意思で将来の夢に向かって考え、行動し、卒業後に納得いく進路選択や生涯にわたって成長する力を養うための学びの環境構築、就職支援等に取り組んでいます。

本公募では、その充実・発展に向けて、時代や社会変化に対応しながら、学内外・産学官民との幅広いネットワーク構築、持続的な組織運営等の構築、新しいキャリア教育やキャリア形成に必要な研究活動、及び教育や事業活動を実践できる専任教員を下記の要領で公募します。

2. 職名・人員

講師 又は 助教・1名

3. 所属等

信州大学学術研究院総合人間科学系（主担当：キャリア教育・サポートセンター）

4. 主な業務内容

信州大学の学生のキャリア形成（就職支援・卒業後のフォローアップ含む）に係る以下の業務

- (1) キャリア教育の調査・研究・開発・点検/評価
- (2) キャリア教育（授業やインターンシップ等）の企画・実施
- (3) キャリア形成に資するイベントやセミナー等の企画・実施
- (4) キャリア教育の推進に係る学部および研究科，事務等との調整
- (5) キャリア教育を推進するための産学官民連携の推進
- (6) 全学横断特別教育プログラム「ローカル・イノベーター養成コース」の運営
- (7) 上記推進に必要な外部資金等の獲得・マネジメント
- (8) その他，上記遂行に必要な業務

5. 応募資格等

- (1) 博士以上の学位を有する（修了見込み）又は相当する専門的業務経験・知識を有し，他の学問領域との学際的研究意欲や国際交流活動，地域貢献活動に積極的な方。
- (2) 以下の ア)～キ) の事項について豊富な知識と実践経験を持ち，事業の効果的な遂行が可能な方（※全項目を満たす必要はありません）
 - ア) キャリア教育等に関する研究や実践経験
 - イ) 企業等との連携実績やネットワーク組織等の運営経験
 - ウ) 外部資金等の獲得実績及び必要な申請書類の作成，手続き等の経験
 - エ) 長野県の地理・地域性に対する理解や各種人的ネットワーク等
 - オ) シンポジウムや講演会等イベント運営に関するマネジメント
 - カ) プロジェクト等の成果報告資料等のとりまとめ・作成

- キ) 業務に必要な語学力(英語等), 資料作成, 調整能力, プレゼンテーション能力
- (3) 普通自動車免許保持者(※長野県の地勢・交通環境上, 車保有が望ましい)
- (4) 日本語での申請書作成ができること(国籍は問いません)
- (5) 採用後に松本市又はその近郊に居住できる方。

6. 採用予定日

令和3年4月1日を予定

7. 任期

任期の定め有り(令和8年3月31日まで)

ただし, 更新審査により更新する場合があります。

8. 待遇

給与: 本学規定に基づく年俸制

(国立大学法人信州大学年俸制適用職員給与細則第4条及び第5条適用)

社会保険: 文部科学省共済組合

勤務形態: 常勤, 専門業務型裁量労働制

9. 提出書類

- (1) 履歴書(市販の履歴書に写真貼付)

※連絡可能な電話番号・E-mail アドレスを記載のこと

- (2) 最終学歴及び学位を証明する書類

(卒業・修了証明書又は卒業証書・学位記のコピー)

- (3) 教育研究業績書(所定様式)

- ① 著書, 論文, その他に分け, 発表年月順に記載し, 著書, 論文については主要5編(5編に満たない場合は全て)に丸印を付けたうえ, 各200字程度の概要を付けて下さい。
- ② 共著・共訳・共同発表の場合は, 筆頭執筆(発表)者であるか否かを明記して下さい。
- ③ 著書については, 出版社及び刊行年・月とともに, 単著の場合, 総頁数を, 分担執筆の場合, 担当部分の始めと終わりの頁を, 論文については, 所収された雑誌名及び刊行年・月とともに, 担当部分の始めと終わりの頁を, それぞれ明記して下さい。
- ④ 論文のうち査読を経たものについて, その旨を記載して下さい。
- ⑤ 公刊予定のものについては, 著書等は発行予定証明書(コピー可), 論文は掲載予定証明書(コピー可)を添付して下さい。

- (4) 業績リストの内, 丸印を付けた主要業績の現物またはコピーを提出して下さい。

※ なお, 後日教育研究業績書に記載された著書及び論文のすべてについて, その現物又は別刷り又はそのコピーの提出を求めることがあります。

- (5) これまでの研究概要及び今後の研究の抱負

1,000字程度, 書式自由

※ 上記(1)から(5)までについては, 各1通を提出して下さい。

- ※ 上記(3)については、公募情報ページにアップロードしてある様式を使用して下さい。
なお、記入例をアップロードしてありますので参考にして記入して下さい。ダウンロードできない場合は、下記問合せ先に直接請求して下さい。
- ※ ご提出いただいた書類等は審査終了後に返却します。

10. 応募締切

令和2年11月4日（水）17時（必着）

11. 選考方法

第一次選考（書類選考）を経て、第一次選考合格者に対して第二次選考（面接及び模擬授業）を予定しています。その際の交通費等は応募者の負担とします。

信州大学では男女共同参画を推進しており、業績等（研究業績、教育業績、社会的貢献ほか）及び人物の評価において同等と認められた場合には女性を採用します。ただし、これは性別のみで優先的に採用することを認めるものではありません。

12. 応募書類の提出先

〒390-8621 長野県松本市旭3丁目1番1号
信州大学キャリア教育・サポートセンター長宛

- ※ 応募書類は必ず書留、簡易書留、レターパックなど追跡可能な方法によるものとし、表に「信州大学キャリア教育・サポートセンター教員応募書類在中」と朱書きして下さい。

13. 問合せ先

信州大学学務部学務課 キャリア教育・就職支援室長
E-mail : job-adv@shinshu-u.ac.jp

14. 信州大学及びキャリア教育・サポートセンターのホームページの URL

信州大学 <https://www.shinshu-u.ac.jp/>
キャリア教育・サポートセンター
https://www.shinshu-u.ac.jp/campus_life/careersupport/

15. その他

信州大学では、研究者がその能力を最大限発揮できるよう、研究補助者制度やメンター制度の導入による研究環境の整備を行っています。また、教職員のワーク・ライフ・バランスの推進として、学内保育施設運営、ベビーシッター派遣事業割引券の配付、大学入試センター試験等における一時保育など男女共同参画へ積極的な取り組みを行っています。