

長崎大学留学生教育・支援センター リサーチアドミニストレーター（コーディネーター）
公募要領

1. 公募の趣旨（募集の背景、プロジェクトの説明）

長崎大学（以下、「本学」という。）は地域中核・特色ある研究大学強化促進事業（J-PEAKS）に採択され、人類と地球の抱える多様で相互に関連する問題群に取り組む超領域型融合研究を推進し、科学的知見に基づく解決策を見出し、その社会実装を進める総合知人材を育て、プラネタリーヘルスの実現*を牽引することとしています。

また、留学生教育・支援センター（以下、「当センター」という。）は、本学の国際連携推進組織として、外国人留学生及び外国の大学等に留学する日本人学生に対し、必要な教育や指導助言等を行うことにより、本学における外国人留学生の受入及び学生の海外留学の推進を図ることを目的としています。

今回の公募では、本学及び当センターの目的を踏まえ、当センターに設置するグローバルアドミッションオフィスにおいて、外国人留学生（特に博士後期課程）の受入推進や各種支援に従事する方を募集します。

* 地球温暖化や水資源・食糧問題・パンデミックの発生等の地球上の問題を解決するため人間の意識・行動・価値観の変容を促す新規概念であり、地球の健康を支えるための答えを探索する取組。

2. 所属・職名：留学生教育・支援センター

戦略職員 リサーチアドミニストレーター（コーディネーター）

3. 募集人数：1名

4. 採用時期：令和7年8月1日以降のできるだけ早い時期

5. 応募資格

以下の各項目を全て満たす者。

- （1）修士の学位又はこれに相当する実績・能力等を有すること。
- （2）外国人留学生又は外国人の受入・支援、海外調査等に関し、日本語及び英語を用いた豊富な業務経験と高い見識を有すること。
- （3）高等教育機関等において、各種データを活用した分析・企画立案の業務経験を有すること。
- （4）上記に加え、次のすべてに該当すること。
 - ・学内外において協調して職務を遂行できること
 - ・「6. 職務内容」に強い興味と熱意があり、新しいことに挑戦できる企画立案能力・実行能力があること
 - ・目安として、CEFR B2レベル相当以上の英語能力を有すること

6. 職務内容

世界各地の優秀な外国人留学生（主に博士後期課程）のリクルーティング及び受入に取り組み、若手研究人材として活躍できるよう支援します。

- （１）留学生に訴求力ある教育研究分野の調査分析
- （２）効果的な留学生リクルート活動先の選定
- （３）協定校等への留学生リクルート活動及び留学フェアでの広報
- （４）各研究科との連携による情報発信強化
- （５）博士後期課程の留学生受入の案内や教育研究内容を紹介するポータルサイト（英文）構築
- （６）受け入れた留学生の研究スタートの伴走
- （７）その他、本学、当センター及び J-PEAKS 事業の目的を達成するための業務

7. 給与

- ・年俸制
- ・年収：300 万円～600 万円（経歴等に応じて決定）
- ※年度毎に昇給評価有、年度評価に応じて変動有
- ※長崎大学の年俸制を適用する有期雇用職員の給与に関する規程による
（長崎大学規則集）

<https://www.nagasaki-u.ac.jp/ja/guidance/disclosure/rule/index.html>

※給与額の試算は原則として行っておりませんので、次の URL に掲載の「国立大学法人等の役員の報酬等及び職員の給与の水準に関する情報」の最新のものから平均給与額等をご参照ください。

<https://www.nagasaki-u.ac.jp/ja/guidance/disclosure/published/legal/index.html>

- ・上記のほか本学規定に基づき、住居手当、通勤手当、超過勤務手当等の諸手当が支給要件に応じて支給されます。

8. 任期等

- ・令和 8 年 3 月 31 日まで（以後、更新の可能性あり（条件付き））
任期更新の条件：契約期間満了時の業務量、勤務成績、経費・業務の都合等
- ・試用期間あり
試用期間：採用の日から 6 月（※試用期間中の給与は同額）

9. 勤務時間

- ・就業時間：08:45-17:30
- ・休憩時間：12:00-13:00
- ・休日：土曜日及び日曜日、祝日法による休日、12 月 29 日～1 月 3 日（休日を除く）
- ・時間外勤務、その他説明：所定労働時間を超える労働の有無：有

10. 選考方法

- ・第一次 書類選考
- ・第二次 面接（オンラインもしくは対面）

- ※書類選考通過者には面接を実施します（なお、面接を行う際の旅費は自己負担とします）
- ※面接は、対面を原則としますが、オンライン選考面接等を行う場合があります
- ※面接の詳細及び選考結果は、メールにて連絡いたします
- ※有力候補者がいた場合は公募〆切を待たずに選考を開始し、候補者が早期に決定した場合には公募を打ち切る場合があります

11. 応募書類

以下の書類をメールにて提出してください。様式があるものについては、ダウンロードして使用してください。

- (1) 履歴書（必須）：本学所定の書式（様式Aまたは様式B）

<https://www.nagasaki-u.ac.jp/ja/guidance/career/index.html>

※自筆・自署の箇所はP C入力にて支障ありません（押印不要）

※選考の結果「合格」となった場合に、改めて自筆・自署のうえ郵送

- (2) 志望理由書（必須）：志望理由を 400 字程度で記載（様式任意）

- (3) 職務経歴書（必須）：これまでの職務経歴と担った役割、実績等を記載（様式任意）

- (4) その他（任意）：採用希望日など勤務上の希望等があれば記載して提出（様式任意）

12. 公募期間：令和 7 年 6 月 9 日（月）～令和 7 年 6 月 2 0 日（金）

13. 応募書類の提出締切日：令和 7 年 6 月 2 0 日（金）必着

14. 応募書類送付先及び問い合わせ先

国立大学法人長崎大学 学生支援部留学支援課（担当：栗林）

E-mail：yoko-kuribayashi@nagasaki-u.ac.jp

※応募書類送付の際は、メールの件名を「U R A 公募」としてください。

15. その他

- (1) 応募書類は返却しません。選考後はすべて当方にて責任をもって廃棄いたします。

- (2) 本学は全学で敷地内禁煙となっており、受動喫煙から学生と教職員を守るために、喫煙する方の採用は見送らせていただいております。なお、採用後の禁煙を誓約していただける場合は、この限りではありません。

- (3) 長崎大学は、「男女共同参画社会基本法」の趣旨に則り、男女共同参画を推進しております。公正な評価に基づき選考過程で能力が同等とみなされた場合は、女性を積極的に登用します。（<https://www.nagasaki-u.ac.jp/ja/guidance/philosophy/kyoin/index.html>）

また、ワーク・ライフバランスへ配慮した取り組みや研究キャリアアップ支援等の女性が働きやすい環境（研究支援・育児支援・介護との両立等）を整えています。詳しくは以下 URL の長崎大学ダイバーシティ推進センターのホームページをご覧ください。

（<https://www.cdi.nagasaki-u.ac.jp/>）