

職業能力開発総合大学校 教員 募集要項 (英語)

1 募集内容

1) 採用日	令和7年4月1日
2) 職位・採用者数	准教授 又は 助教 1名
3) 雇用形態	正規職員（常勤（雇用期間の定めなし））
4) 募集分野	英語 特に英語教育学、英語学、英米文学などに関する分野 （採用後は「国際・地域支援」ユニットの所属となります。）
5) 職務内容	職業能力開発総合大学校の教員として、総合課程（学士課程）及び職業能力開発研究学域（修士課程相当）の授業・実験・実習、職業訓練指導員の養成・研修、職業能力開発に係る調査研究等を担当していただきます。その他、付随する業務についても担当していただくことがあります。
6) その他	職業能力開発総合大学校では、多彩な人材を確保し、大学力・組織力を高めるため、全ての教育訓練・研究分野において男女が均等に参画する機会を確保します。

2 応募資格

1) 必須要件	次の①から④までの全てに該当する方 ① 人格高潔にして、その高い倫理観をもって業務を責任と誠意をもって遂行できる方 ② 職務内容について、十分な指導能力を有する方 ③ ものづくり教育に関わる優れた技能・技術・科学的知見を有する方 ④ 教員として中核的な人材になり得るための業績を積む意志がある方
2) 准教授の要件	次の①又は②のいずれかに該当する方 ① 博士の学位を有し、応募する専門分野に関する実務（教育・研究）経験があり、かつ、大学又は事業所等の勤務経験が通算15年以上 [※] ある方 ② 博士の学位を有し、大学における専任講師又は助教の経験が15年以上 [※] ある方 <u>※ 修士課程及び博士課程の在籍期間は、経験年数に含みます。</u>
3) 助教の要件	次の①又は②のいずれかに該当する方 ① 博士の学位を有する方（取得見込みの方を含む。） ② 修士の学位を有し、応募する専門分野に関する職務、教育・研究等の実務経験がある方

※ 当機構の規定により、実務経験の内容等が応募職位の要件に該当しない場合は、書類選考時にご連絡します。

3 待遇

1) 契約期間	期間の定めなし												
2) 試用期間	採用の日から6カ月間（試用期間中も待遇は変わりません）												
3) 給与	当機構の関係規定に基づき、実務経験等を考慮して決定します。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【准教授の参考例】</p> <p>採用予定日に42歳、大卒後博士課程修了（博士学位取得）、職員としての職務にその経験が直接役立つと認められるフルタイムでの実務経験が15年間（無職期間なし）の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・月額：41万円程度 ・年収：採用初年度で630万円程度、採用2年目で720万円程度 <p>【助教の参考例】</p> <p>採用予定日に34歳、大卒後修士課程修了（修士学位取得）、職員としての職務にその経験が直接役立つと認められる実務経験が10年間（無職期間なし）の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・月額：34万円程度 ・年収：採用初年度で520万円程度、採用2年目で590万円程度となります。 <p>※ 募集期間時点の関係規定による試算。</p> <p>※ 月額は、俸給月額+地域手当（東京都小平市：俸給月額の15%）の合計。</p> <p>※ 年収は、月額及び賞与（令和5年度実績：月額の4.5カ月）で試算。 なお、採用初年度の賞与は、4月以降の8カ月間の勤務として計算。</p> <p>※ 上記の月額とは別に、給与規程に基づき、該当者には下記4）の諸手当が支給されます。</p> </div>												
4) 諸手当	扶養手当、通勤手当、住居手当、超過勤務手当等												
5) 昇給	年1回												
6) 賞与	年2回（令和5年度実績 4.5か月）												
7) 勤務場所	職業能力開発総合大学校（東京都小平市小川西町2-32-1）												
8) 勤務時間	8：45～17：00（※1ヶ月単位の変形労働時間制の適用あり）												
9) 休憩時間	12：15～13：00（勤務場所によって若干異なる場合があります）												
10) 時間外労働	あり（令和4年度実績 月平均6.4時間）												
11) 休日・休暇等	週休2日制（土曜・日曜）（※1ヶ月単位の変形労働時間制の適用あり）、国民の祝日、年末年始（12月29日から1月3日）、年次有給休暇（年間20日）、特別休暇（夏季、結婚、忌引、産前・産後等）、育児休業制度、介護休業制度等												
12) 福利厚生	各種社会保険（健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険）、財形貯蓄制度等												
13) 定年等	令和5年度から次のとおり段階的に定年年齢を引き上げる予定としています（定年後、希望により70歳まで再雇用制度あり。）。												
	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>令和5年度から 令和6年度</th> <th>令和7年度から 令和8年度</th> <th>令和9年度から 令和10年度</th> <th>令和11年度から 令和12年度</th> <th>令和13年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>定年年齢</td> <td>61歳</td> <td>62歳</td> <td>63歳</td> <td>64歳</td> <td>65歳</td> </tr> </tbody> </table>	年度	令和5年度から 令和6年度	令和7年度から 令和8年度	令和9年度から 令和10年度	令和11年度から 令和12年度	令和13年度	定年年齢	61歳	62歳	63歳	64歳	65歳
年度	令和5年度から 令和6年度	令和7年度から 令和8年度	令和9年度から 令和10年度	令和11年度から 令和12年度	令和13年度								
定年年齢	61歳	62歳	63歳	64歳	65歳								
14) 受動喫煙防止措置	屋内禁煙												

4 応募方法

1) 応募書類

- ① 履歴書（市販のもの、写真貼付、学歴は高等学校卒業以降を記載してください。）
※本人希望記入欄等に、応募する職位（准教授、助教等）及び募集分野を記載してください。
- ② 大学の卒業証明書（修士課程修了者については、学部卒業証明書及び修士課程修了証明書、博士課程修了者については、学部卒業証明書、修士課程修了証明書及び博士課程修了証明書）
※卒業証書又は学位記のコピーは、証明書として認められないのでご注意ください。
- ③ 大学の学業成績証明書（修士課程修了者については学部及び修士課程の学業成績証明書、博士課程修了者については学部、修士課程及び博士課程の学業成績証明書）
- ④ 個人調書（指定様式）
- ⑤ 主要論文別刷り（3編程度、査読付き論文（学位論文は不可）、コピー可）
- ⑥ 参考意見を伺える方（2名）の氏名、所属、連絡先メールアドレス及び電話番号を記した文書（様式なし）

※ 応募書類は返却いたしませんので、ご了承ください。また、提出していただいた個人情報は、当機構の採用活動及び採用後の雇用管理情報以外の目的に使用することはありません。
（採用に至らなかった方の個人情報は、選考終了後、情報漏洩のないよう適切な方法で破棄します。）

2) 書類提出先

〒261-8558 千葉県千葉市美浜区若葉3丁目1番2号（高度訓練センター内）
独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
総務部人事課人事第四係 あて

※ 職業能力開発総合大学校教員公募と朱書きして、書留郵便にて送付してください。

3) 応募締切日

令和6年9月20日（金）当日消印有効

5 選考方法

1) 第1次選考 （書類選考）

- ・ 応募書類により書類選考を行います。
- ・ 令和6年10月下旬頃に選考結果及び第2次選考日程等を記した書面を発送します。

2) 第2次選考 （面接及び模擬講義）

- ・ **令和6年11月5日～8日**に職業能力開発総合大学校（東京都小平市）において、面接及び模擬講義を実施します。なお、模擬講義の概要は「別紙」を参照してください。
- ・ 具体的な日程及び内容については、第1次選考の合格通知に合わせてお知らせします。

3) 第3次選考 （幹部面接）

- ・ 令和6年12月上旬頃に当機構本部（千葉県千葉市美浜区）にて、幹部面接を実施します。
- ・ 具体的な日程及び内容については、第2次選考の合格通知に合わせてお知らせします。

- ※ 第2次選考及び第3次選考は、それぞれ第1次選考及び第2次選考の合格者を対象として実施します。
※ 受験等に要する交通費、宿泊費等は自己負担となります。
※ 選考日程は現時点の予定であり、多少前後する場合がありますので、ご了承ください。

【お問い合わせ先】

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
総務部人事課人事第四係 嶋崎、吉見、山本
TEL.043-213-6124,6126,6127
E-mail saiyou@jeed.go.jp

模擬講義の実施について

1 模擬講義について

(1) 講義内容

「ビジネスコミュニケーションⅠ」

(2) 実施方法

模擬講義では、下記2 [講義項目] の「9、11、12のいずれか1つ」について、①あるいは②のどちらか1つを選んで、受験者自身が準備したパワーポイントを使用し、10分間の模擬講義の実演を行い、実演後に質疑応答（10分程度）を行います。

(3) 模擬講義環境

会場には、プロジェクタ、スクリーン、PC（投影用）、レーザーポインタ、ホワイトボード、模擬講義用資料（パワーポイント印刷物）を準備します。

試験官を学生と想定して授業を進めてください。ただし、試験官は発言や質問への回答は行いません。

2 講義内容「ビジネスコミュニケーションⅠ」について

[目的] 「オーラルコミュニケーションⅠ」及び「オーラルコミュニケーションⅡ」で身につけた音声英語の基礎学力をもとに、引き続きグローバル化時代のビジネス社会で必要とされる英語でのコミュニケーション能力の基礎力を養成する。

[概要] ビジネス環境でのさまざまな場面別の英語表現で構成されている教材を使用して、実践的なコミュニケーションの場面で使える語彙や文法、定型表現の練習から、コミュニケーションの目的を達成する内容中心の言語活動に至るまで、さまざまなタスクを行う。

[講義項目]

- 1 ①自動詞、他動詞 ②目的を告げる表現
- 2 ①基本時制 ②挨拶表現
- 3 ①進行形、完了形 ②名刺を渡す際の表現
- 4 ①句動詞 ②Review Test
- 5 ①名詞、冠詞 ②電話をつなぐ際の表現
- 6 ①代名詞 ②電話中のトラブルの際の表現
- 7 ①形容詞、副詞 ②海外の空港で使われる表現
- 8 ①比較 ②Review Test
- 9 **①関係詞 ②丁寧に依頼する表現**
- 10 ①否定 ②伝言を承る・残すときの表現
- 11 **①仮定法 ②問い合わせをするときの表現**
- 12 **①分詞 ②アポイントメントを取るときの表現**
- 13 ①接続詞、疑問詞 ② Review Test
- 14 Examination(筆記)
- 15 Preparation for Oral Test
- 16 Oral Test (1)
- 17 Oral Test (2)
- 18 End-of-the-Semester Review