

長大人城北第0356号
令和2年2月17日

各関係機関の長 殿

長崎大学多文化社会学部長
葉柳 和則（公印省略）

長崎大学多文化社会学部戦略職員（英語コーチングフェロー）
の募集について

謹啓 時下ますます御清祥のこととお喜び申し上げます。

このたび、本学では、多文化社会学部の戦略職員として、下記の要領により、英語コーチングフェローを募集することになりました。

ついては、貴機関の職員への御周知方よろしくお願い申し上げます。

なお、本学では、男女共同参画を推進しています。女性の方の積極的な応募を歓迎します。

また、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、その限りではありません。

敬白

記

1 英語コーチングフェローの役割

英語コーチングフェローとは、英語教育及び海外留学関連の業務において、教員と連携しながら学生の指導を行う職員であり、職種は教育職員とも事務職員とも異なる戦略職員となります。副学部長（教務担当）及び英語担当教員の監督の下で、業務を遂行します。

2 多文化社会学部のコンセプト

長崎大学多文化社会学部は、個性ある人文社会系グローバル人材を育成するために、平成26年度に設立されました。グローバル化するこれからの社会を担い、たくましく生き抜く力を有する人材を世界に送り出すことを教育理念としています。

多文化社会学部では、急速にグローバル化が進む現代社会における多文化状況や文化多様性の意義を理解するために人文学、社会科学の知識や考え方を主体的に学び、海外留学やフィールドワークなどを通して体験として身につけていきます。そして、そうして培った能力をビジネス、学術、国際関係などのさまざまな社会の分野で生かすために不可欠な語学力の獲得を重要視しています。とりわけ英語を主とした外国語の高度な運用能力、コミュニケーション能力の獲得に重点的に取り組んでおり、体系的な外国語学習カリキュラムに加えて、英語カフェや **Extensive Reading** など正課外においても外国語運用能力を高めるプログラムを提供しています。

以上の多文化社会学部の教育理念を共有し、本学部の教育研究に常勤の戦略職員として参画してくださる方を広く求めています。

3 公募職種

英語コーチングフェロー（戦略職員，教育補助者相当） 1名

4 職務

英語カフェの実施，英語エッセイの添削，TOEFL 及び IELTS の受験対策指導等，正課英語科目とは独立した英語教育に関わる業務を遂行する。また，学部学生が交換留学を行う際のサポート等，海外留学に関わる業務を遂行する。

5 勤務形態

常勤職員（任期付き）

フレックスタイム制

任期：令和2年5月1日～令和3年3月31日

更新：有（ただし，令和4年3月31日を超えて雇用しない）

6 給与要件

年俸制（350万円以上）

※他に住居手当，通勤手当等を支給

※年俸額は「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」に基づき，採用者の業績，経験，職責等を総合的に勘案して決定する。

7 応募要件

- (1) 学部卒業以上。
- (2) 高度な英語能力を有し，TOEFL や IELTS の受験対策指導を行うことができること。高度な英語能力としては，TOEFL ITP (PBT) 600点以上，TOEFL iBT 90点以上，IELTS 6.5以上，又はこれらに相当する各種英語検定試験のスコアを目安とするが，四技能試験において目安のスコアを有していることを重視する。
- (3) 教員や事務職員と連携を取りながら業務を遂行しうる十分な日本語能力を有すること。
- (4) 英語の指導経験（高校以上，非常勤可，(2)の受験対策指導を行う語学学校など可）や大学におけるコーチングフェロー相当職などの経験を有することが望ましい。
- (5) 英語圏の大学又は英語で授業が受けられる大学に在学し，多くの授業を英語で受講した経験があることが望ましい（ここでの英語圏とは，英語を母語もしくは公用語とする国を意味する）。

8 就任予定日

令和2年5月1日（応相談）

9 提出書類

それぞれ正本1通を提出してください。様式があるものについては下記 URL からダウンロードして使用してください。

- (1) 履歴書（様式1）
- (2) 英語能力を証するスコアの写し
- (3) 多文化社会学部で英語指導を行う上での抱負（様式2）・・・2,000字程度の日本語で書いたエッセイとその英訳

10 応募締切日

令和2年2月28日（金）17時必着

11 留意事項

- (1) 応募書類は，原則として返却しません。
- (2) 選考過程において，面接等のために御来学いただくことを予定しております。その際の交通費は，自己負担でお願いします。
- (3) 選考中に他大学等の教員等の候補者となることを御承諾された場合には，文書で学部長宛に御連絡くださるようお願いいたします。

1 2 提出先

〒852-8521 長崎市文教町1-1-4

長崎大学人文社会科学域事務部北地区事務課総務第一係(多文化社会学系) 宛

※提出書類は、封筒の表に「多文化社会学部英語コーチングフェロー応募書類在中」と朱書きの上、必ず書留便により送付してください。

1 3 様式ダウンロード用 URL

<http://www.nagasaki-u.ac.jp/ja/about/info/career/index.html>

1 4 本件に関する問合せ先

長崎大学人文社会科学域事務部北地区事務課総務第一係(多文化社会学系)

TEL : 095-819-2934

E-mail : hss_soumu@ml.nagasaki-u.ac.jp

記載上の注意事項

1 履歴書（様式1）

- (1) 「生年月日（年齢）」の欄の年齢には、現時点における満年齢を記入してください。
- (2) 「国籍」の欄には、当該職員が外国籍である場合にのみ国名を記入してください。
- (3) 「学歴」の欄について
 - ① 大学若しくは高等専門学校又はこれらと同等以上と認められる学校卒業以上の学歴（大学の別科及び専攻科を含む。）を有する場合、すべての学歴（授与された学位及び称号を含む。）を記入し、それ以外の場合には、最終学歴を記入してください。なお、博士課程において所定の単位を取得し博士の学位を授与されないまま退学した場合には、「博士課程単位取得後退学」と記入してください。
 - ② 学位については、付記された専攻分野の名称及び学位論文の題目を併記してください。
 - ③ 教員等の資格についても記入してください。この場合、登録番号等も併記してください。外国における資格にあつては、正確に記入するとともに、その資格の内容を日本語で併記してください。
 - ④ 学生としての外国の大学や研究機関等への留学歴についても記入してください。
 - ⑤ 外国の大学等の経歴を記載する場合は、大学等の名称や学位等はアルファベットとカタカナを併記し、国名を必ず記載してください。職歴についても同様に扱ってください。
- (4) 「職歴」の欄について
 - ① すべての職歴（自営業、主婦、無職等を含む。）を記入するとともに、職名、地位等についても明記してください。
 - ② 各職歴について在職期間を明確にし、現職については「現在に至る」と記入してください。
 - ③ 研究者としての外国の大学や研究機関等への赴任歴についても記入してください。
 - ④ 大学教員の職歴については、主な担当授業科目を併記してください。
- (5) 「学会及び社会における活動等」の欄について
 - ① 「現在所属している学会」には、現時点において所属する学会の名称を記入してください。役員等に就いている場合は、役職名を記入してください。
 - ② 学会及び社会における活動等のうち、専攻や研究分野等に関連する事項を記入してください。
 - ③ 教育研究上の業績を有する場合、その内容を具体的に記入してください。
- (6) 「賞罰」の欄には、学会や出版社からの表彰や職務上の表彰や懲戒処分、研究費の不正受給に係る処分等を記入してください。
- (7) 「職務の状況」の欄について
 - ① 「現在の職務の状況」
 - ア 現時点における職務の状況について記入してください。
 - イ 「職名」については、大学等の教員の場合は、「教授」、「准教授」等の職位を記入してください。大学以外の職に従事している場合は、「取締役」、「理事」等の職名を記入してください。職名が無い場合は「－」を記入してください。
 - ウ 勤務状況については、大学等の教員の場合は、担当授業科目を記入してください。大学以外の職に従事している場合は、職務の内容を簡潔に記入してください。
- (8) その他
 - ① 6か月以内に撮影した写真を貼付してください。
 - ② 連絡先には、電話番号及びメールアドレスを明記してください。

2 英語能力を称するスコアの写し

- (1) TOEFL 又は IELTS の高スコア（TOEFL PBT:600 点以上、IBT: 90 点以上、IELTS: 6.5 以上、又はこれらに相当する試験のスコアが目安）を有することを証明する書類の写しを添付してください。

3 多文化社会学部で英語指導を行う上での抱負（様式2）

- (1) 2,000 字程度の日本語でエッセイを作成し、その後ろに、英訳を付けてください。