

## 神戸松蔭女子学院大学 実習助手募集要項

(ファッション・ハウジングデザイン学科 デザイン共通領域)

1. 職 名：任期制専任実習助手（任期3年）
2. 所 属：人間科学部 ファッション・ハウジングデザイン学科
3. 募集人数：1名
4. 任 期：2022年4月1日から2025年3月31日まで。  
(ただし、2025年4月1日以降1年毎の契約で最長2年まで延長することがある。)
5. 業 務 内 容：(1) ファッションとハウジングの共通領域における主としてパソコン関連の実習・演習科目等の授業補助・学生指導など  
(2) 学科事務（書類作成・経理・機器設備の管理など）  
(3) 学科パソコンネットワークシステムの管理  
(4) 本学職員として入試、学生募集、行事・式典その他の補助的業務。
6. 応 募 資 格：次のいずれにも該当する者  
(1) 4年制大学を卒業している者(卒業見込み可)もしくはこれと同等の能力を有する者  
(2) デザイン分野に対する基礎的理解があり、グラフィックソフト（Illustrator, Photoshop）や、ウェブ、映像制作の技術に習熟し、授業の補助ができること。  
またパソコンあるいはAV機器利用の指導能力を有する者。  
(3) 学生の教育に熱意のある者
7. 応 募 書 類：次の書類を提出のこと。  
(1) 履歴書（本学実習助手・職員応募用様式。A4サイズ2ページ、写真貼付、西暦使用）  
(2) 大学卒業（見込）証明書または修士課程修了（見込）証明書  
(3) 成績（単位取得）証明書  
(応募書類は返却しません。応募書類に記載された個人情報は採用、雇用管理に関するのみ利用します。)
8. 応募締切日：2021年11月10日(水)（必着）
9. 提 出 先：〒657-0015 神戸市灘区篠原伯母野山町1-2-1  
神戸松蔭女子学院大学 総務課  
(封筒に「ファッション・ハウジングデザイン学科実習助手応募書類」と朱書のうえ、書留郵便で送付すること)
10. 選 考：(1) 書類選考：書類選考通過者には面接を行う（面接に要する交通費は自己負担）  
(2) 一次面接（学科教員等による面接）：12月3日（金）  
※ポートフォリオなど関連作品持参可。  
(3) 二次面接（理事による面接）：12月10日（金）
11. 照 会 先：神戸松蔭女子学院大学 人間科学部ファッション・ハウジングデザイン学科 学科長 徳山孝子  
照会はFAX 078-882-6138（ファッション・ハウジングデザイン学科）でお願いします。
12. そ の 他：勤務条件等は本学任期制専任職員に関する規程、給与規程による。  
(1) 初任給：211,344円（大学新卒の場合）、経歴により査定  
(2) 諸手当：通勤手当、住宅手当、家族手当  
(3) 昇 給：年2回  
(4) 賞与等：年3回（6月前期、12月後期、3月精勤手当）  
(5) 社会保険：労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金に加入  
(6) 休 日：①日曜・祝日。②毎週月曜から土曜までの間の1日、ただし日曜以外に休日のある週は除く。③大学が定めた休日（創立記念日、クリスマス、盛夏休暇、年末年始の休日）。  
(7) 休 暇：年次有給休暇、夏期・冬期休暇中の有給休暇、特別休暇  
(8) 勤務時間：8時50分～17時10分（休憩45分）

以上