

(募集要項) 平成29年度職業能力開発総合大学校教員の採用について「国際・地域支援」

1 採用予定者

(1) 職位・採用者数

准教授及び助教 各1名

(2) 専門分野

本分野は以下のとおりです。

実用英語 (TOEIC 含む) 及び英語教育に精通し、技術者及び職業訓練指導員の養成に貢献する分野

(3) 職務内容

職業能力開発総合大学校の教員として、指導員養成訓練、職業能力開発研究学域 (修士相当課程)、指導員技能向上訓練、職業能力開発に係る調査研究及び総合課程 (学士課程) 等の指導業務等を担当する。

2 応募資格

(1) 教員としての要件

次の①から③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することができる方
- ②指導員養成訓練、職業能力開発研究学域 (修士相当課程)、指導員技能向上訓練、調査研究及び総合課程 (学士課程) を担当するに十分な指導能力を有する方
- ③教育に関する優れた知識と技能を有し、更に教員として中核的な人材になり得るための業績を積み意志がある方

(※職業訓練指導員免許又は高等学校教員免許を取得していることが望ましいこと。)

(2) 准教授としての要件

次の①から③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教育訓練・研究の指導経験があり、かつ、大学又は事業所等の勤務経験を合わせて通算15年以上ある方
- ②博士の学位を有し、研究所等における応募する専門分野に関する実務 (教育・研究) 経験が5年以上あり、かつ、大学等の勤務経験を合わせて通算15年以上ある方
- ③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

(※修士課程及び博士課程は実務経験と見なします。ただし、当機構の規程により実務経験の内容等により応募された職位に該当しない場合がありますので、その場合はご連絡を申し上げます。)

(※技術的分野の英語に関心を持って取り組める方が望ましいこと。)

(※英語や英語教育に関する分野の学位 (博士) を取得している方が望ましいこと。)

(※准教授については、大学等での教育歴が1年以上あることが望ましいこと。)

(※TOEIC等の英語検定試験の指導ができる方が望ましいこと。)

(3) 助教としての要件

次の①から③の全てに該当する方

- ①修士の学位を有する方
- ②応募する専門分野に関する実務 (教育・研究) 経験が原則10年以上の方
- ③学位 (博士) を取得していない方は、5年以内に取得する意志がある方

(※修士課程及び博士課程は実務経験と見なします。ただし、当機構の規程により実務経験の内容等により応募された職位に該当しない場合がありますので、その場合はご連絡を申し上げます。)

(※上記②の応募する専門分野に関する実務 (教育・研究) が10年未満の方は、ご相談ください。)

- (※技術的分野の英語に関心を持って取り組める方が望ましいこと。)
- (※英語や英語教育に関する分野で修士以上の学位を取得している方が望ましいこと。)
- (※TOEIC等の英語検定試験の指導ができる方が望ましいこと。)

3 待遇

(1) 給与等

①給与

当機構の職員給与規程による。

②諸手当

扶養手当、通勤手当、住居手当、地域手当等

③昇給及び賞与

昇給は年1回、賞与は年2回

④定年等

65歳までの継続雇用（※定年は60歳。定年後は65歳までの継続雇用。）

(2) 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）

(3) 勤務時間

8：45～17：00（※1ヶ月単位の変形労働時間制の適用有り。）

(4) 休日・休暇等

完全週休2日制（土曜日、日曜日）（※1ヶ月単位の変形労働時間制の適用有り。）、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、夏季休暇、育児休業制度、介護休業制度等

(5) 福利厚生

健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険等の各種社会保険完備、財形貯蓄制度等

4 応募要領

(1) 応募書類

イ 履歴書（市販のもの、写真貼付）〔※本人希望記入欄等に、応募する職位等（准教授又は助教のいずれか及び専門分野「国際・地域支援」）を記載してください。〕

ロ 卒業証明書等（資格要件を証明できるものであること。）

ハ 卒業した大学の成績証明書

ニ 個人調書（指定様式）

ホ 主要論文別刷り（査読付き筆頭論文、コピー可）

(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

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。

※ 提出された書類は教員採用の目的以外には使用しません。なお、採用とならなかった場合は返却いたしません。

(3) 応募締切

平成28年12月2日（金）当日消印有効

5 選考方法

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。また、第2次選考及び第3次選考に要する旅費等の経費は応募者本人の負担となります。

(1) 書類選考（第1次選考）

上記4の応募書類により書類選考を行い、審査結果及び第2次選考日程を記した書面を平成28年12月末頃に投函します。

(2) 面接試験及び模擬講義（第2次選考）

実施日は平成29年1月10日（火）から13日（金）までの指定する日に東京都小平市の職業能力開発総合大学校で実施します。また、模擬講義の概要は別紙を参照してください。

なお、具体的な日程及び内容については、第1次選考結果に併せてお知らせします。

(3) 幹部面接（第3次選考）

実施日は平成29年2月中旬に千葉県千葉市美浜区の独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構本部で実施します。

具体的な日程及び内容については、別途お知らせします。

6 採用日

平成29年4月1日

7 お問い合わせ先、提出書類送付先

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 正木、丸山
〒261-8558 千葉県千葉市美浜区若葉3丁目1番2号

Tel. 043(213)6124、6126

E-mail saiyou@jeed.or.jp

模擬講義「ビジネスコミュニケーションⅠ」の実施について

1 模擬講義について

模擬講義では、下記2の「⑩TOEIC問題演習」について、講義を行う。

(1) 模擬講義内容

- ・パワーポイントを使用し、10分程度の模擬講義の実演を行い、実演後に質疑応答（10分程度）を行う。
（※TOEICの問題の中から数問選択し、資料を用いて講義を行う。）

(2) 準備品

- ・ 講義用のパワーポイント資料
- ・ 学生配布用資料

2 「ビジネスコミュニケーションⅠ」講義例

【授業概要】

「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」で身につけた英語の基礎学力をもとに、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。ビジネス環境での様々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様々なタスクを行う。実際のビジネスコミュニケーション場面で使われる基礎的な語彙や定型表現を理解して、事前に準備をすればそれらの言語要素を使って簡単なコミュニケーションを行うことができるようになる。これらの学習を通じて、TOEIC試験の受験のための基礎力を養う。

【授業項目】

- ① Meeting a client - Introductions
- ② Talking about yourself
- ③ Interviews
- ④ Introducing your company
- ⑤ Company activities
- ⑥ Department and daily activities
- ⑦ Arriving for an appointment
- ⑧ At reception
- ⑨ Meeting people
- ⑩ Describing routines
- ⑪ Talking about company activities
- ⑫ Office life
- ⑬ Arranging to meet
- ⑭ Speaking to reception
- ⑮ An appointment
- ⑯ Placing an order
- ⑰ Checking information - email and website addresses
- ⑱ TOEIC問題演習