

2016年1月13日

## アカデミック・リンク及び附属図書館の 各種活動支援担当スチューデント・ アシスタント (ALSA-GS) の公募について

アカデミック・リンク・センターでは、以下の要領にて、千葉大学に在学する学部学生を対象に、アカデミック・リンク及び附属図書館の各種活動の支援を担当するアカデミック・リンク・スチューデント・アシスタント (ALSA-GS) を公募します。

---

### 【業務内容】

- (1) 附属図書館本館内での図書の整理、配架、返本等の図書館業務の補助・支援
  - (2) アカデミック・リンク・センター及び附属図書館の行う各種ガイダンス、館内案内、展示、広報、情報発信等の業務支援・企画実施
  - (3) その他、アカデミック・リンク・センターが行う学生支援にかかわる業務
- ※ 具体的な業務内容は、協議のうえ組み合わせて担当することになる

### 【期待される能力 (選考基準)】

- (1) アカデミック・リンク・センターの業務の意義を理解し、これに積極的にかかわる意欲をもっていること
- (2) 上記の業務に関心があり、遂行可能な能力をもつこと
- (3) 学業に対する十分な意欲と関心を持っていること (学習にかかわる学生支援のニーズを考えることができること)
- (4) 担当業務を遂行するにあたり十分な日本語能力を有すること

※ アカデミック・リンク・センターについてはホームページを参照のこと

<http://alc.chiba-u.jp/>

### 【応募対象者】

- (1) 本学に在籍する学部生で、2016年4月時点で2年生以上
- (2) 2016年4月より、業務を担当できる者

### 【募集人数】

若干名

# Academic Link

## 【雇用条件】

時給 950 円。月曜-金曜の本学既定の 1 限-4 限の授業時間のうち、週 2 コマ以上担当  
できること。詳細は応募者の授業予定その他を含め、採用後に相談する。

※ 雇用条件は、「千葉大学スチューデント・アシスタント実施要項」に基づき制定さ  
れた「アカデミック・リンク・スチューデント・アシスタント実施要項」に基づく。

## 【提出書類】

### (1) 履歴書

氏名・学部・学科・学年・生年月日・住所・電話連絡先・メールアドレス・学歴  
が明記されていれば、書式は任意でよい。なお、次の【提出期限・提出方法】に示す  
ように、必要書類はメールによる提出とするため、必要事項以外の個人情報に記載  
する必要はない。

### (2) 自己アピール文

業務内容に対する自己アピールを A4 用紙 1 枚程度でまとめること。書式は任意で良  
いが、氏名、所属、メールアドレスを記載のこと。なお、上記業務に関連する何らか  
のスキルや経験を有する場合は、それについての記述も含めること。（例：文書作  
成、語学、プレゼンテーション、デザイン、制作、企画運営、教育、施設案内等）

## 【提出期限・提出方法】

- ・ 提出期限： ~~2016年2月5日(金) 15:00~~ **2016年2月12日(金) 15:00**
- ・ 提出方法： 下記の【応募先】宛てに、「履歴書」・「自己アピール文」ファイルを添付  
してメール送信すること。件名を「ALSA-GS 応募」とし、メール本文に、氏名・メ  
ールアドレス・電話連絡先を必ず記載すること。

「履歴書」・「自己アピール文」は、MS-Word、PDF 等ファイル形式は問わないが、  
パスワードを設定し、パスワードは別のメールで通知すること。なお、2 日以内に受  
領の連絡がなかった場合には、メールを再送信すること。

【選考方法・予定】 応募者多数の場合には一次書類選考を行い、二次選考（面接）対  
象者には、メールにより面接日時を連絡する。 面接は 2月中旬 を予定している。  
採否の結果は、2月下旬 に連絡予定。

【応募先・問合せ先】 千葉大学アカデミック・リンク・センター

[alsa-info@chiba-u.jp](mailto:alsa-info@chiba-u.jp)

以上