

アカデミック・リンク技術支援担当 スチューデント・アシスタント (ALSA-TT) の公募

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・大学院生を対象に、アカデミック・リンク・センターにおける技術的な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-TT) を公募します。

【業務内容】

アカデミック・リンク・センターにおける技術的な支援業務。主には以下の通り。

- (1) Microsoft Office などのソフトウェア、Google Workspace や Moodle の使い方に関する相談対応（オンライン含む）、講習、コンピュータメンテナンス等。
- (2) ビデオカメラによる授業等の録画、及び Adobe Premiere 等を用いた編集。

【選考基準】

- (1) 基本的なコンピュータ操作の相談に対応可能なこと
- (2) アカデミック・リンクの活動に積極的に取り組む意欲を持っていること
※ 活動はアカデミック・リンク・センターのウェブサイト参照 <https://alc.chiba-u.jp/>
- (3) 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

【期待される能力】

動画撮影、動画編集、Adobe ソフトウェア利用、プログラミングなどの経験があること
(必須ではありません)

【応募対象者】

- (1) 2024年4月時点で本学に在学する学部生あるいは大学院生
- (2) 2024年4月より、業務を担当できる者（3月中に業務を開始する場合がある）

【募集人数】

6名程度

【勤務条件】

- 時給 1030 円（学部生）、時給 1200 円（大学院生）
- 勤務時間・日数・勤務地等 週 2-4 時間程度。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。勤務地は千葉大学西千葉キャンパス。

※ 勤務条件は「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 or 研究科等・学科 or 専攻等・学年・生年月日・住所・電話連絡先・メールアドレス・学歴を明記のこと。書式は任意でよい。なお、【提出期限・提出方法】に示すように、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の記載は不要。

(2) 自己アピール文

業務内容に対する自己アピールを簡潔にまとめること。氏名、所属、メールアドレスを明記のこと。書式は任意でよい。なお、業務に関連する能力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：動画撮影・編集、デザイン、コンピュータメンテナンス等）

【提出期限・提出方法】

- 提出期限 2024 年 1 月 9 日（火）
- 提出方法
 - ◇ メールでの応募とする。【応募先】宛に【提出書類】を添付して送信すること。
 - ◇ 件名は「ALSA-TT 応募」、本文に、氏名・メール・電話連絡先・学生証番号を明記すること。
 - ◇ 【提出書類】には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。
 - ◇ 土日祝年末年始（12/29～1/3）を除く 2 日以内に受領の連絡がなかった場合は、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 1 月中旬～下旬、採否の結果は 2 月上旬 に連絡予定。

【その他】採用者については、業務遂行中における不測の事故等の対策として当センターから学生支援課へ「学生教育研究災害傷害保険」加入状況の照会を行う。

【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

以上