

2020年12月3日

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・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

具体的には、

- (1) Microsoft Office などのソフトウェアや 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

【期待される能力（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
動画撮影・編集の経験があれば望ましい
- (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
※ アカデミック・リンク・センターについてはウェブサイトを参照のこと
<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

【応募対象者】

- (1) 2021年4月時点で本学に在籍する学部生あるいは大学院生
- (2) 2021年4月より、業務を担当できる者
(日程により、3月中に業務を開始する場合がある)

【募集人数】

4名程度

【勤務条件】

Academic Link

時給 950 円（学部生）、時給 1200 円（大学院生）。勤務時間・日数等は、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簡潔にまとめること。書式は任意でよいが、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：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：2021 年 1 月 4 日（月）

・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-TT 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、土日祝年末年始を除く 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 1 月中旬～下旬を予定している。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