



## Community Relations Staff/地域連携スタッフ

国際的な環境です。服装自由。住宅手当あり。

## 募集職種

## 採用企業名

学校法人 沖縄科学技術大学院大学学園

## 支社・支店

沖縄科学技術大学院大学 (OIST)

## 求人ID

1497722

## 部署名

Community Relations Section/地域連携セクション

## 業種

教育・学校

## 会社の種類

中小企業 (従業員300名以下)

## 外国人の割合

外国人 多数

## 雇用形態

契約

## 勤務地

沖縄県, 国頭郡恩納村

## 給与

350万円 ~ 650万円

## 勤務時間

フレックス制 (コアタイム10:00-15:00) 実働7.5時間×月間労働日数

## 休日・休暇

年次有給休暇、夏季休暇、傷病休暇、年末年始休暇、慶弔休暇、産休/育休完備、ボランティア休暇など

## 更新日

2024年12月18日 11:00

## 応募必要条件

## 職務経験

3年以上

## キャリアレベル

中途経験者レベル

## 英語レベル

ビジネス会話レベル (英語使用比率: 75%程度)

## 日本語レベル

ビジネス会話レベル

## 最終学歴

大学卒: 学士号

## 現在のビザ

日本での就労許可が必要です

## 募集要項

### Position Summary:

The community relation section aims to become a research university open to the local community and contribute to the development of Okinawa by organizing and implementing science events and educational programs as part of capacity building. Additionally, we offer guided campus tours for the general public, host school visits, and accommodate special visits by external organizations. Furthermore, we play a role in strengthening collaboration both within and outside the institution to advance our initiatives.

### Responsibilities:

1. Plan and organize science educational programs such as lectures, events, workshops, internships and others for capacity building purposes.
2. Organize visiting programs by students and the public.
3. Plan and organize cultural events such as performing arts and exhibitions, etc.
4. Strengthening collaboration with municipalities and external organizations.
5. Strengthening collaboration within the institution.
6. Receive phone calls and correspond to inquiries from the outside.
7. Manage purchase orders and travel request with an accounting system.
8. Update section website.
9. Other duties, as assigned.

### ポジション概要:

地域連携セクションは、沖縄の発展に貢献し、地域に開かれた大学院大学を目指して、人材育成の一環として科学イベントやプログラム等、教育普及活動（アウトリーチ活動）を行っています。また、ガイド付きツアーや学校訪問、視察など、さまざまな訪問プログラムも担当し、さらに、学内外との連携強化の役割も担っています。

### 職務内容:

1. 人材育成を目的とした科学教育プログラム（講演会、イベント、ワークショップ、インターンシッププログラム等）の企画・実施
2. 小中高校生向けおよび一般見学者向け見学プログラムの企画・実施
3. 公演や展覧会など文化イベントおよび地域交流プログラムの企画・実施
4. 自治体・外部組織との連携強化
5. 学内での連携強化
6. 電話対応、外部からの問い合わせ対応
7. 会計システムを使った購入依頼や出張申請、会計手続き
8. セクションウェブサイトの更新
9. その他の業務

## スキル・資格

### (Required)

1. A bachelor's degree in education, communications, public relations, social sciences, or community development, or relevant fields.
2. 2-5 years of experience in relevant fields.
3. Business level English (TOEIC 800 or higher) and native level Japanese
4. Strong communication verbal skills when dealing stakeholders
5. Computer proficiency (Word, Excel, Power Point, etc)
6. Ability to perform tasks as a team player

### (Preferred)

1. Experience in science communication
2. Knowledge of basic science, experience in science education
3. Work experience in an international environment
4. Work experience related to customer service

### 応募資格:

#### (必須)

1. 教育、コミュニケーション、広報、社会科学、地域開発、または関連分野の学士号
2. 関連分野での2～5年の経験
3. ビジネスレベルの英語力(TOEIC 800 点以上)、ネイティブレベルの日本語力
4. コンピュータスキル上級 (Word, Excel, Power Point, その他)
5. 高いコミュニケーション力を有する方
6. チームワークを大切にしながら業務を遂行できる方

#### (尚可)

1. サイエンス・コミュニケーションの経験
2. 科学の基礎知識、科学の教育経験
3. 国際的な環境における職務経験
4. カスタマーサービス関連の職務経験

---

## 会社説明