

2025年度 公益財団法人豊田市国際交流協会 臨時職員募集要項

【募集人員】 とよた日本語学習支援システム システム・コーディネーター (SC) 1名

- 【業務内容】
1. とよた日本語学習支援システムの統括・運営
 2. とよた日本語学習支援システムに関する広報活動と人材育成
 3. その他 公益財団法人豊田市国際交流協会（以下「TIA」という）に関わる業務

※とよた日本語学習支援システムの詳細についてはホームページをご覧ください。

<https://www.tia.toyota.aichi.jp/jp-site/>

- 【応募条件】
- 国籍・性別不問、ただし下記条件を満たすこと。
 - ・多文化共生についての基本的知識を有すること。
 - ・日本語教育についての知識及び経験を有すること。
 - ・日本語教室開催のための対外的交渉ができること。
(コミュニケーション能力、問題解決能力、つなぐ能力)
 - ・日本語での業務遂行が可能であること。
 - ・事務処理能力 (Word、Excel 等パソコンの基本操作を含む) を有すること。
 - ・雇用期間は原則1年間とする。雇用期間満了後、勤務状況や業務量、予算状況などにより、1年ごとの契約更新を行う場合がある（最大4回まで）。更新は自動的に行われるものではなく、状況により更新されない場合がある。
 - ・現在職に就いている場合は、2026年3月31日迄に現職場を円満に退職すること。

【勤務時間】 火曜日～日曜日のうち週5日。
午前9時から午後5時（休憩1時間を含む）
※教室の開催時期等を考慮し、月毎のシフトにより決定します。
※会議や教室準備等で勤務時間が変更になる場合があります。

【休　　日】 週休2日（月曜日及びシフトによる）、年末年始（12/29～1/3）、有給休暇

【勤務場所】 TIA事務局及び外部の教室

【勤務開始日】 2026年4月1日（水）

【賃　　金】 時給：2,150円（月末締め、当月25日払い）
手当等：通勤手当（別途規程あり）
その他：厚生年金・健康保険・雇用保険・労災保険 加入

【応募書類】 TIA臨時職員採用志願書：黒色ボールペンを使って自筆で記入すること。（写真添付）

【応募方法】 応募書類はTIAにて配布、またはホームページよりダウンロード。
必要事項を記入の上、郵送または開館時間内（月曜休館日以外の午前9時～午後5時）に、
TIA事務所へ志願者本人が持参のこと。郵送の場合は3月3日（火）必着。
原則として電話・Eメールによる問合わせには応じない。提出書類の返却はしない。

【応募期間】 2026年2月6日（金）～3月3日（火）

【スケジュール】 3月3日（火）午後5時 応募書類受付終了
3月6日（金）、7日（土）、8日（日） 面接試験 ※個々の面接時間は3月4日以降に連絡
3月13日（金） 選考決定 ※結果は面接試験後本人宛に郵送

【申込み】 公益財団法人豊田市国際交流協会 TIA
〒471-0034 豊田市小坂本町1-25 豊田産業文化センター3階
TEL 0565-33-5931 Email tia@hm.aitai.ne.jp