

国立大学法人信州大学施設系技術職員募集要項

1. 募集職種

施設系技術職員（任期付常勤職員）

2. 募集人数

施設系技術職員（建築） 1名

施設系技術職員（電気） 1名

施設系技術職員（機械） 1名

3. 採用時期

令和5年12月1日以降採用

（新卒者については令和6年4月1日採用）

4. 職務内容

- ・信州大学の建物及び屋外環境の建築・電気設備（情報通信含む）・機械設備（空調、衛生等）等工事の計画・設計・施工監理及び検査に関すること
- ・建築・電気設備・機械設備の工事等，施設及び環境の関係法令に基づく諸手続に関すること
- ・設備・施設及び屋外環境の調査や維持保全等に関すること
- ・信州大学のエネルギー使用に関すること

5. 勤務場所

信州大学の各キャンパス（松本市，長野市，上伊那郡南箕輪村，上田市）とします。

採用後は，キャンパス間の異動を含む人事異動を行う場合があります。

6. 応募資格

工業高等学校以上の卒業者又は卒業見込者で，以下のいずれかの資格等を有する者。

（建築）建築士受験資格が得られる学科等を卒業又は卒業見込みの者。建築工事関連の資格又は3年以上の実務経験がある者。

（電気）電気系の学科を卒業又は卒業見込みの者。電気設備工事関連の資格又は3年以上の実務経験がある者。

（機械）工学系の学科を卒業又は卒業見込みの者。機械設備工事関連の資格又は3年以上の実務経験がある者。

※いずれの分野も建築士，電気主任技術者，第一種電気工事士，エネルギー管理士等の資格があれば尚可。

経験がないことにも積極的に取り組むことができる方の応募をお待ちしております。

ただし，次の者は応募することが出来ません。

- (1) 禁固以上の刑に処せられ，その執行を終わるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者
その他その執行を受けることがなくなるまでの者
- (2) 懲戒解雇又はこれに相当する処分を受けたことがある者で，その処分の日から2年を経過していない者
- (3) 日本国内における活動に制限のない在留資格を有しない者

7. 選考方法

- (1) 第一次選考（書類選考）
- (2) 第二次選考

※第二次選考は，第一次選考の合格者に対して行います。

- ①適性試験
- ②面接試験

8. 受験手続

- (1) 受付期間

令和5年7月18日（火）～令和5年9月15日（金）

（土曜，日曜，祝日を除く）

各日とも午前9時00分から午後5時00分まで

- (2) 提出書類

- ①国立大学法人信州大学受験申込書（別紙様式）

※提出前6ヶ月以内に撮影した顔写真を貼付してください。

- ②職務経歴書（書式は任意）

※実務経験がある方は必ず提出してください。

- ③最終学歴又は現在在学している学校の成績証明書

※最終学歴が大学院の方は，学部分も提出してください。

- ④資格に関する証明書の写

※資格を持っている方は，提出してください。

- ⑤課題小論文（課題①又は②のいずれかについて・A4版縦1枚・横書き・任意形式）

※課題①：「学生が入学したくなる大学キャンパスについて」

※課題②：「大学や学校の校舎で見られる危険個所とその安全対策について」

⑥返信用封筒1通（第一次選考結果送付用）

※長形3号の封筒に住所、氏名を記入し、94円郵便切手を貼付してください。

(3) 提出方法

①郵送の場合

封筒の表に「施設系技術職員採用応募書類」と朱書きし、郵便局の窓口で「簡易書留郵便」にして送付してください。

令和5年9月15日(金)午後5時00分必着としますので、余裕を持って発送してください。

※必ず「簡易書留郵便」で送付してください。宅配便、メール便等で送付した場合は受け付け出来ない場合があります。

②直接持参の場合

持参予定日時を事前に電話でご連絡のうえ、(1)の期間内にご持参ください。

(4) 第一次選考結果の送付

受付期間終了後に送付します。

令和5年9月29日(金)までに届かない場合は、速やかに照会先までご連絡ください。

9. 勤務条件等

(1) 雇用期間 採用日から1年6月

ただし、勤務成績等の評価が良好な場合は、引き続き任期の定めのない常勤職員として採用する。

また、採用日から6ヶ月間は試用期間とする。

(2) 基本給 国立大学法人信州大学職員給与規程によります。

初任給の例(月額) 大学新卒の場合 169,800円

※中途採用の場合は、在職経験年数を加味します。

(3) 手当等 国立大学法人信州大学職員給与規程によります。

地域手当、通勤手当、住居手当、扶養親族手当、単身赴任手当、寒冷地手当(11月～3月)、時間外勤務手当等

(4) 賞与 国立大学法人信州大学職員給与規程によります。

6月、12月に支給します。

(5) 勤務時間

8:30～17:15 実働7時間45分(休憩60分)

(6) 休暇等

土曜、日曜、祝日、年末年始(12/29～1/3)

年次休暇（令和6年4月1日に採用された場合20日間，繰越を含めて最大40日），特別休暇（冠婚葬祭等），夏季休暇（一斉3日間）

（7）次世代育成，介護等

育児休業，介護休業，早出遅出勤務等

（8）福利厚生

文部科学省共済組合に加入（医療保健，年金等）

職員宿舍の貸与

※上記（1）～（8）は基本的なものであり，詳細は本学の各規程によります。

●個人情報の取扱いについて

申込書にご記入いただいた個人情報については，採用者の選考に関する事務にのみ使用し，法令等に定めるもののほか，本人の同意を得ることなく第三者に開示することはありません。

なお，応募書類は返却いたしませんので，ご了承ください。

〈申込書の提出先及び照会先〉

〒390-8621 長野県松本市旭3-1-1

国立大学法人信州大学総務部人事課人事総務グループ

TEL：0263-37-2041（内線：2043）

（受付時間：平日9：00～12：00，13：00～17：00）