

平成29年度国立大学法人熊本大学一般職員（施設系技術職員）募集要項

熊本大学における施設設備の管理保全業務に従事する一般職員（国立大学法人熊本大学職員就業規則第2条第2号に定める技術職員）を以下のとおり募集します。

1. 募集職種

大学技術職員（専門分野・・・施設系の建築分野）

※ 事務組織の常勤職員として採用します。

（配属先は、事務組織の施設系の部署となります。定年は60歳です。）

2. 採用予定者数

1名

3. 職務内容

熊本大学の事務組織の施設関係部署において、施設設備に係る業務に携わっていただきます。

- (1) キャンパスデザインの企画及び立案に関すること。
- (2) 施設マネジメントに関すること。
- (3) 施設設備の整備及び管理に関すること。
- (4) 施設設備の維持保全に関すること。
- (5) 設計・工事監理業務に関すること。

4. 受験資格

以下の(1)、(2)のすべてに該当する方とします。

- (1) 昭和57年4月2日以降に生まれた者
※長期勤続によるキャリア形成を図る観点から、上記年齢の方を募集します。
（雇用対策法第10条及び雇用対策法施行規則第1条の3第1項第3号のイ）
- (2) ①、②のいずれかに該当する方とします。
 - ①高等学校卒又はそれと同等以上の学校で建築の専門課程を修了した者
 - ②大卒又はそれと同等以上の学校で建築の専門課程を平成30年3月に修了見込みの者。

ただし、次の者は試験を受けることができません。

- (1) 成年被後見人
- (2) 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者
- (3) 懲戒解雇又はこれに相当する処分を受けたことのある者で、その処分の日から2年を経過していない者
- (4) 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
- (5) 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
（ただし、採用予定日から熊本大学の業務に従事することが可能な在留資格を

取得できる場合を除く。)

5. 選考方法

	選考過程	概要
1	書類選考	応募書類による選考
2	筆記試験及び面接試験	書類選考合格者を対象に実施 ・筆記（論述）試験（専門的内容を含む） ・面接試験

6. 応募書類

- ① 履歴書（市販のもの（J I S規格）に6ヶ月以内に撮影した写真を貼付、学歴は高等学校卒業から記載）
- ② 職務経歴書（職歴のある方のみ。具体的な仕事内容を記載。様式任意）
- ③ 作文「採用後の抱負（大学を取り巻く状況を踏まえて）」
（A4縦用紙1枚に横書きで1,000～1,200字程度 表題と氏名を明記）
- ④ 所有する資格がある場合は、それを証明する書類（写し可）
（④の「所有する資格」については、大学技術職員としての職務に有用と考えられるものに限ります。）

※応募書類は返却しません。本学により責任破棄とさせていただきます。

応募書類に記載された個人情報、選考及び採用以外の目的には使用しません。

7. 業務説明会

平成30年2月5日（月）～2月9日（金）の間で1時間程度

上記期間中にて、施設担当の職員から業務概要について説明を行います。日時については、本人の都合と調整しますので、希望する方は「14. 応募方法」に記載している連絡先までご連絡ください。

なお、業務説明会への参加がない場合にも、試験は応募可能です。

8. 選考日時

（書類選考）

平成30年2月16日（金）（予定）までに、結果について電話等で連絡いたします。

（筆記試験及び面接試験）

書類選考に合格された方のみを対象とします。

日時：平成30年2月21日（水）

筆記試験 10:00～11:30

面接試験 13:30～（具体的な面接時間は、当日お知らせいたします。）

場所：熊本大学 黒髪南地区 本部（事務局）1階 大会議室

（熊本県熊本市中央区黒髪2-39-1）

9. 採用予定年月日

平成30年4月1日以降

10. 雇用者

国立大学法人熊本大学長

11. 待遇

(基本給は、各人の経歴等により決定されます。)

基本給：月額 146,100円 (高校新卒者の一般例)

諸手当：通勤手当・住居手当・扶養手当・超過勤務手当等 (支給条件あり)

賞与：年2回 (6月、12月)

昇給：原則として、各年の1月1日にそれ以前1年間の勤務成績に応じて昇給

就業時間：8時30分～17時15分 (超過勤務：有り)

休日：土曜日、日曜日、祝日及び年末年始 (12/29～1/3)

休暇：年次有給休暇 (4月採用時に15日、以後毎年1月に20日付与)

その他、特別有給休暇 (忌引、子の看護、夏季休暇等) あり

職員の待遇については、「国立大学法人熊本大学職員給与規則」、「国立大学法人熊本大学職員給与支給細則」及び「国立大学法人熊本大学職員の初任給、昇格、昇給等の基準」によります。(「熊本大学規則集 第1編第5章 給与」を参照してください。)

熊本大学規則集 (<http://kokai.jimu.kumamoto-u.ac.jp/~kisoku/>)

12. 試用期間

採用の日から6か月間

13. 社会保険等

文部科学省共済組合、雇用保険、労働者災害保険

※年金制度の一元化により、平成27年10月より厚生年金となりました。

14. 応募方法

(1) 郵送による場合

受付期間：平成30年1月11日 (木)～平成30年2月14日 (水)
(必着)

宛先：〒860-8555 熊本県熊本市中央区黒髪2-39-1
国立大学法人熊本大学 運営基盤管理部人事課人事企画チーム
人事企画担当

方法：簡易書留
封筒表左下に「熊本大学一般職員採用試験必要書類在中」と
朱書きしてください。

(2) 持参の場合

受付期間：平成30年1月11日 (木)～平成30年2月14日 (水)
(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)

受付時間：午前9時から午後5時まで (ただし、正午～午後1時を除く。)

受付場所：国立大学法人熊本大学 運営基盤管理部人事課人事企画チーム
人事企画担当
(黒髪南地区 本部 (事務局) 3階)

(連絡先)

〒860-8555 熊本県熊本市中央区黒髪2-39-1
国立大学法人熊本大学運営基盤管理部人事課人事企画チーム
人事企画担当

Tel : 096-342-3137

E-mail : sojn-saiyo@*

(迷惑メール対策のため、jimu.kumamoto-u.ac.jpを*に置き換えております。)

(対応可能時間：午前9時～午後5時(正午～午後1時を除く。))

※土曜日、日曜日及び祝日は対応いたしかねます。)

[熊本大学 黒髪南地区キャンパスマップ] (バス通りから見たマップ)
本部(事務局)は、66の建物です。
キャンパスマップ：http://www.kumamoto-u.ac.jp/campusjohou/map_kurokami_2
を参照してください。

