

令和5年2月14日

国立大学法人奈良国立大学機構 事務系代替職員募集要項

奈良国立大学機構情報課の事務系代替職員の公募を下記のとおり行います。

記

1. 職 種 事務系代替職員
2. 募集人員 1名
3. 雇用期間 令和5年4月12日 ～ 令和6年4月30日（予定）
※本募集は職員の産休育休取得に伴う代替職員です。被代替職員の産休育休取得状況に応じて、雇用期間が変更となる場合があります。やむを得ない事由により被代替職員の育休（もしくは産休）が終了する場合には、契約期間満了前でも雇用契約を終了させる場合があります。
4. 勤務場所 奈良国立大学機構 情報課
5. 業務内容
 - ・ 学術情報処理システム及び事務システム（ネットワークを含む）の運用管理
 - ・ 学術情報処理システム及び事務システムのセキュリティ管理
 - ・ 学術情報処理システム及び事務システムの設備管理
 - ・ 学術情報処理システム及び事務システムの調査、統計及び報告書の作成
 - ・ 学術情報処理システム及び事務システムに関する各種問い合わせ対応（質問・トラブル）
 - ・ 学術情報に関する利用者教育の支援（ガイダンスの実施等）
 - ・ 奈良女子大学情報基盤センター窓口対応（申請書の受付・電話対応等）
 - ・ その他各種事務処理
6. 応募条件
 - ・ 所定の業務、特に各種問い合わせ（質問・トラブル）対応に意欲的に取り組める方
 - ・ 基本情報技術者試験に合格もしくは同等の情報処理資格を取得していることが望ましい
ただし、次の者は試験を受けられません

 - ・ 禁錮以上の刑に処された者、その他その執行を受けることがなくなるまでの者
7. 勤務条件
 - 給与・手当等：本機構就業規則に基づき、学歴、職務経験等により決定（大学卒業後5年の経験年数を有する場合の基本給月額188,000円）
地域手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当（ボーナス）、超過勤務手当等（条件を満たした場合支給）。
※なお、扶養手当、住居手当、通勤手当については、採用月（令和5年4月）のみ支給されません。
 - 勤務時間：月曜～金曜 8:30～17:15（休憩 12:00～13:00）
1日7時間45分、週38時間45分勤務
※必要に応じて超過勤務を命ずる場合あり

休日：土曜、日曜、祝日、年末年始（12/29～1/3）

休暇：年次有給休暇、特別休暇（夏季、忌引等）

※勤務時間・休日・休暇の詳細については、就業規則の規定による

社会保険等：文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険の適用

定年：満 60 歳に達した年度末

8. 応募書類
- ・履歴書（写真添付）※メールアドレスを記載すること
 - ・職務経歴書
 - ・【郵送の場合】連絡用封筒（角形 2 号、返信先住所・宛名記入、切手貼付けは不要）

9. 応募期限 令和 5 年 3 月 3 日（金）17 時 必着

10. 送付先 【メールの場合】

提出書類を PDF、ワード、エクセルいずれか形式で、パスワードを設定の上、以下「12. 問合せ先」に記載のメールアドレスへ添付ファイルでお送りください。メールの件名は「機構情報課事務系代替職員応募書類提出 [応募者氏名]」としてください。

【郵送の場合】

〒630-8506 奈良市北魚屋西町 奈良女子大学 学術情報センター2F 情報基盤センター

※封筒に「事務系代替職員応募書類在中」と朱書きしてください。

11. その他

①選考は、書類選考及び面接を行います。（交通費は自己負担）

書類選考の後、選考結果及び面接集合時間をメールでお知らせします。

②面接は、令和 5 年 3 月 9 日（木）に行います。

③応募書類に含まれる個人情報、選考及び採用以外の目的には使用しません。

12. 問い合わせ先

国立大学法人奈良国立大学機構 情報課情報企画係（担当：葉草・田垣内）

Tel: 0742-20-3251

E-mail : joho-kikaku@ml.nara-ni.ac.jp