

国立大学法人埼玉大学総務部情報基盤課

技術職員（常勤）公募要領

埼玉大学では、下記の要領により技術職員を募集いたします。

1. 職種・応募人員：技術職員(常勤)・若干名
2. 所 属：埼玉大学総務部情報基盤課
3. 就 業 場 所：埼玉大学（さいたま市桜区下大久保255）
4. 採用予定日：令和5年6月1日以降のできるだけ早い時期
5. 雇 用 期 間：任期の定めなし
6. 試 用 期 間：あり（3ヶ月）
7. 職 務 内 容：埼玉大学における教育・研究・大学運営の充実及び高度化、教育・研究活動に係る基盤の整備及び強化について、情報基盤課の業務を主に担当し、次の職務に従事する。
 - (1) 情報基盤の整備に関する業務
 - (2) 情報ネットワークの運用管理に関する業務
 - (3) 情報サーバの運用管理に関する業務
 - (4) 情報セキュリティ対策に関する業務
 - (5) 教育用端末の運用管理に関する業務
 - (6) その他情報基盤課及び総合技術支援センター※¹の所掌する業務※¹ 総合技術支援センターの所掌する業務の一例：工学部情報工学科の支援
8. 応 募 要 件：
 - 年齢：採用時に45歳未満の方（労働施策総合推進法施行規則第1条の3第1項第3号のイ「長期勤続によるキャリア形成」に該当）
 - 大学院修士課程を修了、または、これと同程度の知識や能力をお持ちの方が望ましい。
 - 職務内容をご理解いただいた上で、本学の今後の発展に寄与する意欲と熱意をお持ちの方
9. 応 募 締 切：令和5年3月31日（金曜日）必着（下欄の応募書類を簡易書留にて郵送）
10. 選 考 方 法：書類選考（第一次審査）及び面接（第二次審査）

（第一次審査合格者には、面接※²日時等を担当者から連絡します。）

※² 面接のための交通費・宿泊費等必要経費は、応募者負担とします。
11. 労 働 時 間 等：「国立大学法人埼玉大学教職員の労働時間、休暇等に関する規則」を適用
 - 労働時間：8：30～17：15（休憩時間12：15～13：15）
 - 休 日：土曜日、日曜日、祝日法による休日、年末年始なお、大学の運営上、休日が変更になる場合があります。
 - 年次休暇及びその他の休暇制度あり

12. 給 与 等：「国立大学法人埼玉大学教職員給与規則」を適用

- 初任給 参考例（学歴・職歴に応じてこれより高く決定される場合もあります）

学 歴 等	初任給（地域手当（本給の15%）を含む）
修士課程修了	262,085円
大卒後3年の実務経験	262,085円
大卒後2年の実務経験	253,460円

- 通勤手当、扶養手当、住居手当等諸手当制度あり
- 賞与（期末・勤勉手当）、昇給制度あり
- 各種社会保険（文部科学省共済組合、雇用保険、労働者災害補償保険）を適用

13. 雇 用 者：国立大学法人埼玉大学長

14. 受動喫煙防止措置：敷地内禁煙（屋外に喫煙所あり）

応募書類

- ① 履歴書（市販様式、自筆、写真貼付、E-mail アドレス記載）
- ② 職務経歴書（実務経験を有する方のみ、様式や長さは任意）
- ③ 自己アピール文（様式や長さは任意）

教育研究機関等で学び身に付けた知識や技術、自己研鑽で身に付けた知識や技術、実務経験がある場合には実務経験を通して身に付けた知識や技術等や、その他自己アピールできる事柄について記載してください。適切な補足資料（執筆した論文・著作物、製作物に関する資料、表彰状、報道記事等）がある場合には添付してください。コピーで差し支えありません。

- ④ 今後の抱負（様式や長さは任意）

採用された場合に、情報メディア基盤センター、総合技術支援センターや全学の発展にどのように寄与していきたいと考えているか、今後の抱負について記載してください。

- ⑤ 照会可能な方（最終学歴の指導教員など）の連絡先（氏名、所属、住所、電話番号）。

応募者をよく知っている方に応募者の適性に関して照会をする場合があります。

※ 郵送（簡易書留）の際には、封筒の表に「技術職員（情報基盤課）応募書類在中」と朱書きしてください。

※ 応募書類は、原則として返却しません。

【応募書類郵送先】

〒338-8570 埼玉県さいたま市桜区下大久保255
埼玉大学総務部情報基盤課宛

【問い合わせ先】

埼玉大学総務部情報基盤課長 齋藤 由明
TEL：048-858-9129（ダイヤルイン）
E-mail：saito@mail.saitama-u.ac.jp