

施設部施設管理課建築係 技術補佐員（フルタイム職員）募集要項

1. 募集人員 技術補佐員（フルタイム職員） 1名
2. 採用日 令和6年10月1日以降のできるだけ早い時期
3. 任期 令和7年3月31日
※勤務実績及び予算状況などを考慮の上、年度毎に更新する可能性あり。最長5年まで。
4. 身分・待遇 国立大学法人金沢大学非常勤職員
日給 7,880円 通期手当，賞与（期末手当・勤勉手当（年2回））等
社会保険の加入：有（健康保険及び厚生年金） 雇用保険の適用：有
※休暇，諸手当等については，金沢大学非常勤職員就業規則・給与規定等に定めるところによる。
（就業規則等 <https://www.kanazawa-u.ac.jp/university/administration/regulation/rules>）
5. 配属先 金沢大学施設部施設管理課建築係
（金沢市角間町 角間キャンパス内 自然科学5号館 1F）
6. 勤務体制 8：30～17：00（休憩 12：00～12：45） 1日7時間45分 週38時間45分
休日：土曜，日曜，祝日，夏季一斉休業，年末年始（12/29～1/3）
休暇：年次有給休暇，特別有給休暇，（夏季休暇，忌引，私傷病等）
※所定時間外勤務あり 月10時間程度
7. 職務内容 修繕工事の受付
小規模修繕工事の発注業務補助（仕様書作成・見積徴取・工事監理等）
修繕工事の学内連絡調整
課の業務補助（資料作成等の補助）
電話対応
8. 応募資格 高等学校卒業程度以上
基本的なパソコン（電子メール，ワード，エクセル，インターネット操作），iPad操作等ができる方。
本学教職員と適切なコミュニケーションをとれる方，業務に必要な職場環境を維持できる方，その他社会人としての一般教養知識を有すること。
普通自動車第一種運転免許（AT限定可）
9. 選考方法 書類選考及び面接試験を実施
※募集締め切り後，1週間内に書類選考合格者に対して，面接試験日時を個別に案内します。
※面接に要する交通費等は応募者の負担となります。

10. 応募方法 履歴書を郵送願います。
- ※履歴書は様式任意。写真を貼付し、日中連絡が取れる電話番号及び電子メールアドレスを明記。氏名が自筆でない場合は、氏名横に押印願います。
- ※封筒表書きに「施設管理課建築係技術補佐員募集（フルタイム職員）応募書類在中」と朱書きの上、下記担当係あてに郵送願います。
- ※応募書類は当方にて個人情報に留意して処分し、返却はしません。
- ※応募書類に含まれる個人情報は、選考及び採用以外の目的には使用しません。

11. 応募締切日 令和6年9月10日（火）必着

12. 応募書類の郵送先及び問い合わせ先

〒920-1192 金沢市角間町 金沢大学施設部施設企画課総務係
TEL : 076-264-5104