

平成30年1月12日

関係各大学長
関係各大学大学院研究科長
関係各大学学部長 殿
関係各機関の長

国立大学法人お茶の水女子大学長
室伏 きみ子 (公印省略)

アソシエイトフェローの公募について(依頼)

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、このたび本学では、下記のとおりアソシエイトフェローを公募いたします。

つきましては、貴学・機関関係者及び関係諸方面にご周知いただくとともに、適任者の推薦についてよろしくお取り計らいくださいますようお願いいたします。

敬具

記

1. 職名及び人員 アソシエイトフェロー 1名(常勤、任期付)
(アソシエイトフェローとは、本学における教育研究の活動において、専門性の高い業務に従事する職員のことです。)
2. 所属 お茶の水女子大学 情報基盤センター
3. 勤務場所 お茶の水女子大学
東京都文京区大塚2丁目1番1号
最寄り駅：東京メトロ丸ノ内線茗荷谷駅又は有楽町線護国寺駅から徒歩7分
4. 職務内容 (1) 情報基盤業務
基盤情報システムの環境整備・ユーザー及び業者対応
役職員へのITヘルプ対応(窓口対応時間を複数名で分担する)
基幹業務端末(VDI含む)の設置・整備・運営
共用情報資源の維持・管理及び貸出し管理業務
その他情報基盤に関する業務補助
(2) 情報教育支援業務
学内の情報教育基盤の設置・整備・運営
IT教室及び学内共用端末コーナーの設置・整備・運営
学生向け情報教育支援及び情報スキル向上支援業務
IT全般における学生相談業務
その他情報教育支援に関する業務補助
5. 応募資格 (1) 修士の学位を有する者もしくは同等の経験及び能力を有する者。
(2) コンピューターやネットワーク管理における1年以上の実務経験(非常勤でも可)を有する者。特に、大学のコンピューターセンターや語学教育センター等における利用者支援の経験を有していることが望ましい。
※ 責任感があり、業務遂行に必要なコミュニケーション能力を有すること。
※ ユーザー支援・情報基盤の維持管理・情報教育の支援に意欲を持つこと。
6. 雇用期間 平成30年4月1日以降手続き完了日～平成31年3月31日
年度毎に労使双方の合意により更新することが有り得る。
また、更新は当初の採用日より5年又は60歳に達した日以後最初の年度の末日を限度とする。ただし、年度の末日以前において雇用期間が5年に達する場合は、当該年度の前年度末日をもって雇用期間の満了日とする。

なお、採用日の前に本学と雇用契約があった者については、国立大学法人お茶の水女子大学任期付職員規程第3～4条の規定により、直近の有期雇用契約終了日から、契約のない期間が一定以上経過していない場合は雇用を制限することがある。

7. 就業時間 8:30～17:15 (月曜日～金曜日) を基本とする裁量労働制とする。
(上記時間は休憩時間60分を含む。)
8. 休日・休暇 国立大学法人お茶の水女子大学職員勤務時間、休暇等に関する規程による。
休日：原則として、土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始(12月29日～1月3日)
ただし、業務の都合上、上記休日を勤務日として勤務することがある。
休暇：年次有給休暇、病気休暇、特別休暇
9. 給与 国立大学法人お茶の水女子大学年俸制適用職員給与規程に基づき支給する。
基本年俸 270万円 (基本年俸を12月で割った額を毎月支給)
税金及び福利厚生費(雇用保険料、共済組合掛金)の自己負担分を控除する。
10. 手当 国立大学法人お茶の水女子大学年俸制適用職員給与規程に基づき通勤手当を支給する。
なお、期末・勤勉手当の支給はなし。(ただし、通勤距離が2km未満の場合は、通勤手当を支給しない。また、採用日が月の中途の場合、通勤手当は翌月から支給する。)
11. 退職手当 なし。
12. 加入保険 労災保険、雇用保険、文部科学省共済組合に加入する。
13. 提出書類 (1) 履歴書(写真貼付、捺印、学歴・職歴・住所・E-mailアドレス等を明記のこと)
(2) これまでの情報基盤・ユーザー支援に関する職務経歴書
(3) 女子大学に就職することへの抱負(1,000字程度)
(4) 応募者について所見を求め得る方2名の氏名及び連絡先
(5) 返信用葉書(書類受理通知用、宛先明記のこと)
なお、(5)以外は書式を原則A4判に統一すること。
14. 選考方法 (1) 第1次選考 書類審査 選考結果は、本人宛に郵送又は電子メールにて通知いたします。
(2) 第2次選考 第1次選考合格者に対してのみ面接審査(平成30年2月上旬～中旬を予定)
面接審査の詳細は、第1次選考合格者に、第1次選考結果と併せて通知します。
なお、面接等に係る旅費、宿泊費等は応募者の負担とします。
最終的な選考結果は、本人宛に郵送にて通知します。
15. 提出期限 平成30年2月5日(月) 午後5時必着
16. 提出方法 封筒表面に「情報基盤センターアソシエイトフェロー 応募書類在中」と朱記し、提出書類一式を書留又は簡易書留で郵送(宅配便も可)のこと。
17. 提出先 〒112-8610 東京都文京区大塚2丁目1番1号
国立大学法人お茶の水女子大学長 室伏 きみ子 宛
18. 問合せ先 お茶の水女子大学 図書・情報課 情報基盤担当
E-mail: jimujyoho@cc.ocha.ac.jp
お問い合わせは、原則電子メールでお願いします。
その際に件名は「AF 公募問い合わせ」としてください。

【備考】

1. 応募書類は、本公募の用途に限り使用し、提出いただいた個人情報は正当な理由なしに第三者へ提供することは一切ありません。
2. 応募書類は返却いたしません。選考終了後、大学が責任を持って廃棄しますので御了承下さい。ただし、応募書類の返却を希望する場合は、必ず、返送用封筒(切手等貼付、返送宛先明記)を同封して下さい。
3. アソシエイトフェローは、日本学生支援機構の奨学金返還特別免除の免除職ではありません。
4. 本学は、次世代育成支援対策推進法(第13条)に基づく基準適合一般事業主(子育てサポート企業)として、厚生労働大臣の認定を受けています。「くるみんマーク」は、認定の証です。

