

国立大学法人鹿児島大学技術職員の公募について

1 職 種 技術職員 【機械】

2 採用予定数 1名

3 職務内容

国立大学法人鹿児島大学大学院理工学研究科技術部において、主として以下の業務を行う。

- (1) 教育・研究活動に関する技術支援業務
- (2) 実験・実習における技術支援業務
- (3) 地域連携活動に関する技術支援業務
- (4) 大学行事等への支援業務
- (5) その他、本学の指示する業務

4 応募資格

次の条件をすべて満たす者とする。

- (1) 理工系4年制大学卒業以上、または高等専門学校卒業の学歴を有する者
- (2) 令和5年4月1日において、35歳以下の者
 - ※ 次の業務の専門知識を有する者が望ましい。
機械系エンジニア
 - ※ 長期勤続によるキャリア形成を図る観点から年齢制限を設けています。(省令3号のイ)
 - ※ 新卒の方は、国立大学法人等職員採用試験・試験区分【機械】を受験ください。
(例年7月に第一次試験を実施)

5 採用年月日 令和5年4月1日予定

6 勤務予定地 鹿児島大学大学院理工学研究科技術部
郡元キャンパス (鹿児島市郡元1丁目21番40号)

7 応募書類 (1) 履歴書(市販の履歴書様式を使用し、写真貼付の上、自筆で記入ください)
(2) 職務経歴書(様式不問、実務経験又は専門的知識のスキルを明記してください)
(3) 志望動機及び採用された場合の抱負を記述した作文(様式不問、1,200字程度で記述)
(4) 返信用封筒(長形3号、確実に受け取り可能な住所、氏名を記入の上、84円切手を貼付ください)
※ 提出いただいた応募書類については、返却いたしません。
本公募に際し、提出いただいた個人情報については、選考の目的に沿って利用し、選考終了後は、採用予定者を除き、すべての個人情報は責任をもって廃棄いたします。

8 公募締切 令和4年12月22(木)17時(必着)
国立大学法人鹿児島大学総務部人事課任用・審査係へ簡易書留で郵送してください。
※ 簡易書留の郵送のみ受付します。(持参不可)
※ 封筒に「技術職員応募書類在中」と朱書きすること。

9 選考方法

- (1) 第一次選考：書類選考(書類選考の結果は、応募者全員にR5.1月上旬頃 通知予定)
- (2) 第二次選考：適性検査・面接試験選考(書類選考合格者のみR5.1月下旬頃 実施予定)
 - ※ 選考基準・結果の内容等について、情報公開等はいりません。
 - ※ 面接等にかかる諸必要経費は応募者負担とします。

1 0 応募書類送付先

〒890-8580 鹿児島市郡元一丁目 21 番 24 号

国立大学法人鹿児島大学総務部人事課任用・審査係

※「7 応募書類」を角形二号封筒に入れ、「技術職員応募書類在中」と朱書きの上、簡易書留で送付すること

1 1 給 与

(1) 本学職員給与規則適用（人事院規則等に準拠）

（初任給 16～23 万円程度を想定しておりますが、職務経歴年数により異なります。）

(2) 賞与、扶養手当、通勤手当、住居手当等諸手当制度や昇給制度有り

※ 手当には、支給要件があります。

1 2 勤務時間等

(1) 勤務時間 8時30分～17時15分（7時間45分）

休憩時間 12時00分～13時00分

※ 業務内容によって、時間外勤務があります。

(2) 休日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

(3) 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、リフレッシュ休暇（3日）、夏季休業、冬季休業等あり。

1 2 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。

1 3 お問い合わせ先

鹿児島大学大学院理工学研究科技術部 技術長 中村 喜寛

〒890-0065 鹿児島市郡元一丁目 21 番 40 号

TEL : 099-285-3252

Eメール : g-soukatsu@eng.kagoshima-u.ac.jp

1 4 備考

(1) 他の職業との兼業（副業）はできません。

(2) 採用に関する書類等において、重大な虚偽記載等があった場合は、採用内定の取り消し、または採用後に懲戒解雇等の処分の対象となる場合があります。

※ 本学は、男女共同参画社会基本法の精神に則り、男女共同参画を積極的に推進しています。

（鹿児島大学男女共同参画推進室 ホームページ <https://www.kagoshima-u.ac.jp/atsume/>）

※ 本学は、「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第59号）および本学規則「個人情報の保護管理に関する規則」に基づき、応募者からの情報は、採用に関する業務・統計等に利用し、適切な管理を行います。