

## 技術職員の募集について

国立大学法人小樽商科大学では、下記のとおり職員を募集することといたしましたので、お知らせいたします。

### 記

1. 募集人員 1名
2. 職名 技術職員
3. 所属 国立大学法人小樽商科大学学術情報課情報処理係
4. 職務内容
  - (1) 情報ネットワークシステムの維持管理及び運用に係る業務全般
  - (2) 情報処理センターの維持管理及びその運用に係る業務全般
  - (3) 情報セキュリティ維持向上や啓発活動支援
  - (4) 情報セキュリティインシデントへの対応
  - (5) 情報技術やその利用に関する活動支援
  - (6) ネットワーク関連及びコンピュータウィルス関連のトラブルの対応
  - (7) センターに対する質問への対応
  - (8) センター関連の各種委員会等の運営・対応
  - (9) 予算の立案及び執行
  - (10) 他課・他機関からの各種情報関連の調査に対する回答
5. 応募資格 次に掲げる条件を全て満たしている者
  - (1) 100名以上の組織を対象としたUNIX系及びWindows系の情報ネットワークの設計・構築・運用経験が5年以上あること。
  - (2) 100名以上の組織を対象としたUNIX系及びWindows系のネットワークサーバの設計・構築・運用経験が5年以上あること。
6. 採用予定日 平成30年10月1日（相談に応じます）
7. 応募締切日 平成30年8月1日（水）

8. 給与

国立大学法人小樽商科大学給与規程による。

定期昇給年1回，賞与年2回，その他各種手当あり（条件により扶養手当，通勤手当，住居手当，寒冷地手当等）

9. 雇用期間 採用後1年間

ただし，勤務実績を評価のうえ任期のない職員への切り替えの可能性あり

10. 勤務態様

- (1) 勤務日 月～金曜日
- (2) 勤務時間 8時30分～17時15分
- (3) 休憩時間 12時00分～13時00分
- (4) 時間外労働 有
- (5) 休日 土曜日，日曜日，国民の休日に関する法律に定める休日，12月29日～1月3日，創立記念日（7月7日），その他大学が指定した日

11. 健康保険等 文部科学省共済組合・厚生年金に加入。労災保険・雇用保険を適用。

12. 提出書類

- (1) 履歴書 本学指定の様式を使用，写真添付
- (2) 職務経歴書（応募資格（1）～（2）に関する業務履歴を含む） 様式任意
- (3) 最終学歴の卒業証明書（学位記の写し可）
- (4) 職務遂行に必要な資格の認定証等の写し（有資格者の場合）

13. 選考方法

- (1) 書類選考 募集締切から2週間程度
- (2) 面接試験 平成30年8月下旬～9月上旬を予定（詳細な日程は書類選考後に連絡）

14. 応募書類の送付先

〒047-8501 北海道小樽市緑3丁目5番21号

国立大学法人小樽商科大学総務課人事係（TEL 0134-27-5208）

※封筒に「技術職員応募書類在中」と朱書きし郵送してください。

※業務，職場に関してのご照会は，総務課人事係（TEL 0134-27-5208）へ直接お問い合わせください。

15. その他

応募書類は，選考のみに利用し，選考終了後は選考された方を除き責任を持って処分いたします。