

総合地球環境学研究所 管理部財務課 特任専門職員の公募について

1 所属・職種及び人数

管理部財務課 特任専門職員 1名

2 任期

令和6年5月1日から3年（ただし、機構での有期雇用職員としての雇用契約期間がある場合は通算5年を超えない範囲とする）

3 職務内容

施設管理係において、施設設備の維持管理・保全や修繕に関して、以下の職務を中心に遂行していただきます。

- (1) 施設・設備の維持保全、修繕工事（建築・電気設備・機械設備工事）にかかる設計、積算、監理、検査等の業務及び事務手続き
- (2) 役務契約（警備、ハウス管理、電気設備保守、建物設備保守、法定点検等）にかかる仕様書作成、積算、監理業務及び事務手続き
- (3) 日常的な施設・設備の点検、軽微な修繕等の業務
- (4) 水質検査（上水、雑用水の残留塩素測定、中和排水のpH測定）
- (5) 施設に関する相談対応
- (6) 修繕計画立案、調査
- (7) 官公庁等立ち入り検査等の対応
- (8) 機構本部や文部科学省、京都市等への提出書類の作成補助
- (9) 消防訓練の実施、自主点検等
- (10) 法人文書、図面、工事書類等整理
- (11) プロジェクト入替時の室レイアウト変更対応等
- (12) その他、会議の準備（資料作成、机準備など）、物品等の調達に係る伝票作成など

4 応募条件

- (1) 以下のいずれかの資格をもつこと

管工事施工管理技士、電気工事施工管理技士、電気主任技術者、建築物環境衛生管理技術者

- (2) 建築設備系、電気系、機械系の学科を卒業し、建築設備（電気・機械）の施工や保守管理業務の経験年数5年以上の者

- (3) PCの操作ができること（E-mailの使用、Word、Excel、PowerPoint等を使用した資料作成、CADを使用した簡単な図面作成）

5 応募期限

令和6年3月22日（金）午後5時（必着）

6 労働条件

(1) 給与・手当： 年俸制（年俸額456万円）

諸手当（超過勤務手当を除く）、賞与、退職手当は支給されません。

詳細は、大学共同利用機関法人人間文化研究機構特定有期雇用職員規程に定めるところによる。

(2) 勤務形態： 8時30分始業、17時終業（12時15分から13時は休憩時間）を基本とするフレックスタイム制

10時15分～15時がコアタイムであり、フレキシブルタイム（始業は6時～10時15分、終業は15時～21時）の中で勤務可能

(3) 休日： 土・日曜日、祝日、年末・年始（12月29日から1月3日まで）

※施設維持管理・点検等のため、休日に勤務を命じることがあります。

(4) その他の： 文部科学省共済組合、雇用保険に加入

7 提出書類

(1) 履歴書（写真貼付）

(2) 職務内容に関するこれまでの経験と実績（4の応募条件を満たすことも含めて記載すること。1,500字（A4版1枚）以内）

(3) 職務内容への抱負（1,500字（A4版1枚）以内）

※ 提出書類はA4版横書きとし、それぞれ別葉としてそれに氏名を記入してください。

※ 提出いただいた書類は返却しません。

※ 提出書類は当人事の審査資料としてのみ使用します。

8 選考方法

提出書類による書面審査、必要に応じ面接審査を実施します。

なお、面接を受けていただく場合であっても旅費などは当方では手当ていたしませんので、ご承知おきください。

9 書類提出先

〒603-8047 京都府京都市北区上賀茂本山457-4

総合地球環境学研究所 管理部 総務課 人事係

※ 封筒表面に「特任専門職員応募」と朱書の上、簡易書留郵便にて送付または持参して下さい。

10 問い合わせ先

総合地球環境学研究所管理部総務課人事係

電話： 075-707-2122

E-mail： jinji*chikyu.ac.jp [*を@に変更してください]

1.1 その他

総合地球環境学研究所では喫煙場所に指定された場所を除き、喫煙を禁止するなど、受動喫煙の防止を図っています。

総合地球環境学研究所は男女共同参画を推進しています。

以上