

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8年6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）や電気設備保守等の役務に関する設計・仕様書作成、発注・監理業務及び事務手続き
- (2) 日常的な施設・設備の点検、軽微な修繕等の業務
- (3) 水質検査（上水、雑用水の残留塩素測定、中和排水の pH 測定）
- (4) 施設に関する相談対応
- (5) その他施設管理係に係る業務など

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
なお、建築士、建築設備士、電気工事士、建築物環境衛生管理技術者、エネルギー管理士などの資格をお持ちであれば尚可
- (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8年5月20日（水）午後1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： 文部科学省共済組合（健康保険・厚生年金）、雇用保険、労災保険に加入

7 提出書類

以下の書類をメール添付か配達記録の残せる郵便で提出してください。

(1) 履歴書（写真貼付、人間文化研究機構様式（ホームページからダウンロードすること））

(2) 職務経歴書（任意様式）

※ 提出書類はA4版横書きとし、それぞ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。正当な理由なく第三者への開示、譲渡および貸与することは一切ありません。

8 選考方法

提出書類に基づく書類選考を行い、候補者となった方にはその旨ご連絡を差し上げます。面接選考は、総合地球環境学研究所で実施します。

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

総合地球環境学研究所管理部財務課（担当：北浦）

メールの場合：kitaura[at]chikyu.ac.jp ※[at]を@へ変換してください。

*メールのタイトルを「施設 特任専門職員応募（カッコ内に提出者氏名を記入）」としてください。

*受付確認メールが3平日以内に届かない場合は、改めてメールにて送付してください。

郵便の場合：配達記録の残せる郵便（簡易書留、レターパックなど）で以下に郵送。

〒603-8047 京都市北区上賀茂本山 457-4 総合地球環境学研究所財務課 北浦 宛

*封筒に「施設 特任専門職員応募」と朱書きすること

10 問い合わせ先

総合地球環境学研究所管理部財務課 北浦

電話： 075-707-2134

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

11 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