

国立大学法人茨城大学 施設系技術職員 公募要領

1.募集人員： 2名

2.職種 ：技術職員

3.部署名 ：財務部施設課（茨城県水戸市文京 2-1-1）

4.機関の説明（募集の背景）：

茨城大学は、地域に根ざした総合大学として、地域社会・国際社会に有為な人材を輩出するとともに、基礎から応用まで幅広い高度な研究を行っています。

新しい時代の大学として魅力の向上に努め、社会の期待に応えるべく様々な改革に取り組むために、教育研究の基盤となる学内施設の快適な利用を支える技術職員として活躍いただける方を広く募集します。

5.業務内容：

大学施設に関する以下の業務

- ・キャンパスマスタープランや長寿命化計画の策定
- ・大学施設の更新等の施設整備に係る電気設備工事、機械設備工事、建築工事の設計、積算、施工監理等
- ・維持管理
- ・省エネルギー、CO₂削減 など

※変更の範囲：技術系職員の業務

6.応募資格・求めるスキル等：

〈必須条件〉

- ・電気、機械または建築系の学科等を卒業または同程度の知識がある方
- ・高卒以上
- ・平成2年（1990年）4月2日以降に生まれた方（若年層の長期キャリア形成を図るため）

〈活かせる資格・知識など〉

- ・電気、機械または建築の専門分野における基礎知識
- ・PCスキル（CADの基本操作ができることが望ましい。）
- ・建物等の電気設備または機械設備に関する専門知識

（エネルギー管理士または第3種電気主任技術者以上の資格を有する方は尚可。）

7. 処遇・賃金等

- ・勤務日 フルタイム勤務（週5日）
- ・週休2日制
- ・就業時間 8:30～17:15（7時間45分）
- ・休憩時間 12:00～13:00（1時間）
※始業・就業・休憩時間はシフト勤務等により変更になる場合があります。
- ・休日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12/29～1/3）
- ・時間外勤務、休日勤務あり
- ・月額約20.9万円～27.9万円（学歴や職歴に応じて決定します。）
- ・住居手当、扶養手当、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当あり
- ・昇給あり
- ・賞与（期末手当、勤勉手当）あり
- ・試用期間あり（採用の日から6か月間）
- ・社会保険：健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険へ加入
- ・休暇：年次有給休暇、病気休暇、配偶者出産休暇、忌引休暇ほか
- ・休業：育児休業、介護休業ほか
- ・定年制あり（62歳）、再雇用制度あり（70歳まで）
- ・受動喫煙対策あり（キャンパス内全面禁煙）

※詳細は、国立大学法人茨城大学就業規則、国立大学法人茨城大学教職員賃金規程のとおり

8. 募集期間（募集締切日）：令和8年6月30日（必着）

9. 着任時期（採用予定日）：令和8年9月1日以降の早い時期

10. 勤務形態：常勤

11. 雇用期間：期間の定めなし

12. 勤務地：国立大学法人茨城大学

水戸キャンパス…水戸市文京 2-1-1

日立キャンパス…日立市中成沢町 4-12-1

阿見キャンパス…稲敷郡阿見町中央 3-21-1

※アクセス・キャンパス案内 (<https://www.ibaraki.ac.jp/m/campus/index.html>)

※変更の範囲：本学が定める事業場

13. 採用審査に必要な書類（送付先を含む）：

- ・エントリーシート（本学指定様式） 1通

（写真添付、連絡のとれる携帯電話番号と電子メールアドレスを記載のこと）

〈応募書類提出先〉

〒310-8512 茨城県水戸市文京 2-1-1

総務部人事労務課人事企画係 電話 029-228-8014

※封書には「施設系技術職員 応募書類在中」と明記し、本学が指定する期日（必着）までに「書留」「宅配便」等記録が残る形態で送ってください。

1 4 .選考内容：書類選考、適性検査、面接選考（2回）

〈結果通知方法〉電子メール

〈面接選考場所〉〒310-8512 茨城県水戸市文京 2-1-1（会場は別途連絡します）

〈費用負担〉面接選考にかかる旅費、宿泊費は応募者負担

1 5 .連絡先：

担当：総務部人事労務課人事企画係

電話：029-228-8014

Email：saiyou@m.ibaraki.ac.jp

1 6 .募集者の氏名（職業安定法に基づく表示）

国立大学法人茨城大学 学長 佐川 泰弘

【参考】茨城大学規則集 (<https://houki.admb.ibaraki.ac.jp/lc25/>)

関連する規則は下記のとおりです。

国立大学法人茨城大学就業規則

国立大学法人茨城大学教職員賃金規程

国立大学法人茨城大学教職員退職金規程 等

1 7 .その他：

- (1) 所属は、本学組織の改編等により変更になることがあります。
- (2) 採用審査・手続に関する秘密は厳守します。採用審査に必要な書類は、選考以外の目的で使用することはありません。個人情報は正当な理由なく第三者への開示、譲渡及び貸与することは一切ありません。
- (3) 採用審査に必要な書類は原則として返却しません。選考後は、本学において責任をもって廃棄します。返送を希望される場合はその旨を明記し、宅配便着払い伝票（宛名記入済のもの）と返信用封筒を同封してください。ただし、返送先は国内に限ります。
- (4) 提出書類の記載に重大な詐称があった場合、採用決定が取り消される、又は解雇されることがあります。採用決定後に履歴書の内容について、証書等（卒業・修了証明書、在職証明書等）を提出していただきますので、記載内容に誤りがないよう注意願います。
- (5) 外国籍の方は、採用時に在留資格を確認する必要がありますので、採用決定後に在留カードの写しを提出していただきます。