

2024年3月27日

関係各大学長  
関係各大学大学院研究科長  
関係各大学学部長 殿  
関係各機関の長

国立大学法人お茶の水女子大学長  
佐々木 泰子 (公印省略)

### 教員の公募について(依頼)

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、このたび本学では、大学の教育・研究及び大学運営のための情報基盤を強化すべく、下記のとおり情報基盤センターの講師(任期付き)を公募いたします。

つきましては、貴学・機関関係者及び関係諸方面にご周知いただくとともに、適任者の推薦についてよろしくお取り計らいくださいますようお願いいたします。 敬具

### 記

- 職名及び人員 講師 1名(常勤、年俸制、任期3年)
- 所属 国立大学法人お茶の水女子大学 情報基盤センター
- 勤務場所 国立大学法人お茶の水女子大学  
東京都文京区大塚2丁目1番1号  
最寄り駅：東京メトロ丸ノ内線茗荷谷駅又は有楽町線護国寺駅から徒歩7分
- 専門分野 情報システム、情報マネジメント、情報科学全般
- 職務内容 (1) 情報基盤業務  
大学基盤情報システムの設計・管理・運営  
全学仮想情報基盤の設計・管理・運営  
CISO(Chief Information Security Officer)補佐に相当する業務  
学内の業務サブシステムの仕様策定・管理等の指導・助言  
その他情報基盤に関する業務  
(2) エンドユーザー情報環境業務  
学内共用情報システムの設計・整備・運営  
業務改善へのIT活用支援  
学内ユーザー(主に役職員)へのIT指導・助言  
共用端末(主に事務系)の設計・整備・運営  
その他エンドユーザー情報環境に関する業務
- 応募資格 (1) 修士の学位を有する方、またはそれと同等以上の経験・能力を有する方。  
(2) 組織内のIT部門における1年以上の実務経験を有する者。特に、大学のコンピューターセンターや事務組織等における利用者支援及び仕様策定の経験を有していることが望ましい(非常勤でも可)。  
※ 責任感があり、業務遂行に必要なコミュニケーション能力を有すること。  
※ 情報基盤の維持管理・大学のIT化ユーザー支援に意欲を持つこと。
- 雇用期間 2024年9月1日以降手続き完了日(可能な限り早い時期)から3年  
ただし、希望する場合は、審査に基づき1回限り更新することが有り得る。その場合の任期は2年とし、最長で5年とする。  
ただし、採用日の前に本学と雇用契約があった者については、国立大学法人お茶の水女子大学任期付職員規程第3~4条の規定により、直近の有期雇用契約終了日から、契約のない期間が一定以上経過していない場合は雇用を制限することがある。  
試用期間：採用日から6ヶ月(職務内容、労働条件は同じ。)
- 就業時間 専門業務型裁量労働制により、1日7時間45分・週5日勤務したものとみなされる。
- 休日・休暇 国立大学法人お茶の水女子大学職員勤務時間、休暇等に関する規程による。

休日：原則として、土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）  
ただし、業務の都合上、上記休日を勤務日として勤務することがある。

休暇：年次有給休暇、病気休暇、特別休暇

10. 給与 国立大学法人お茶の水女子大学年俸制適用職員給与規程に基づき支給する。  
基本年俸 360～420 万円[経験に応じて決定]（基本年俸を12月で割った額を毎月支給）
11. 手当 国立大学法人お茶の水女子大学年俸制適用職員給与規程に基づき通勤手当を支給する。  
期末・勤勉手当は支給しない。  
（ただし、通勤距離が2km未満の場合は、通勤手当を支給しない。また、採用日が月の中途の場合、通勤手当は翌月から支給する。）
12. 退職手当 支給しない。
13. 加入保険 労災保険、雇用保険、文部科学省共済組合に加入する。
14. 宿舍 希望により大学に隣接した単身者用宿舎に入居可能。（空室がある場合に限る。）
15. 雇用主 国立大学法人お茶の水女子大学長
16. 通常の職員への転換（パート有限法第13条関連）  
通常の職員（正規職員、任期なし）への転換制度はありません。通常の職員を募集する場合は、募集要項を大学ホームページの「公募・求人情報」に掲載します。希望する場合は、募集要項を確認し、応募してください。
17. 受動喫煙を防止するための措置に関する事項  
キャンパス内全面禁煙
18. 提出書類 (1) 履歴書（写真貼付、学歴・職歴・住所・E-mail アドレス、賞罰（※）等を明記のこと）  
※賞罰欄には、過去にセクシャルハラスメントを含む性暴力等、パワーハラスメント等を原因として懲戒処分若しくは分限処分を受けた場合の、処分の内容及びその具体的な事由を必ず記入すること。  
応募書類に、虚偽の記載があった場合には、採用取消や懲戒処分等の対象となります。  
(2) これまでの情報基盤・ユーザー支援に関する職務経歴書および業績一覧（別刷りを付ける場合は5点以内）  
(3) 女子大学に就職することへの抱負(1,000字程度)  
(4) 学位記の写し又は修了証明書若しくは学位授与証明書  
(5) 2名の方からの推薦状又は応募者について所見を求め得る方2名の氏名及び連絡先  
なお、(4)以外は、書式を原則A4判に統一すること。  
応募書類は、本公募の用途に限り使用し、提出いただいた個人情報には正当な理由なしに第三者へ提供することは一切ありません。応募書類は返却いたしません。選考終了後、大学が責任を持って廃棄しますので御了承下さい。ただし、応募書類の返却を希望する場合は、必ず、返送用封筒（切手等貼付、返送宛先明記）を同封して下さい。
19. 選考方法 (1) 第1次選考 書類審査  
(2) 第2次選考 第1次選考合格者に対してのみ面接審査(筆記試験含む)を行います。  
(2024年5月中～下旬を予定)  
面接審査の詳細は、第1次選考合格者に、第1次選考結果と併せて通知します。  
なお、面接等に係る旅費、宿泊費等は応募者の負担とします。  
最終的な選考結果は、本人宛に郵送又は電子メールにて通知します。
20. 提出期限 2024年5月10日（金）17時必着（応募状況により期限前に公募を終了する場合があります）
21. 提出方法 封筒表面に「**情報基盤センター講師応募書類在中**」と朱記し、提出書類一式を書留又は簡易書留で郵送（宅配便も可）のこと。
21. 提出先 〒112-8610 東京都文京区大塚2丁目1番1号  
国立大学法人お茶の水女子大学長 佐々木 泰子 宛
22. 問合せ先 お茶の水女子大学 図書・情報課 情報支援担当  
E-mail : ict-support@cc.ocha.ac.jp  
お問い合わせは、原則電子メールでお願いします。  
その際に件名は「情報基盤センター講師 公募問い合わせ」としてください。

【備考】

1. 本学は、次世代育成支援対策推進法（第13条）に基づく基準適合一般事業主（子育てサポート企業）として、厚生労働大臣の認定を受けています。「くるみんマーク」は、認定の証です。

