

中央大学理工学部人間総合理工学科・教育技術員募集内容  
(システム管理を主とする嘱託職員)

募集人員	1名
主な業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学科PC室の管理 (PC 室開閉業務・プリンター管理・PC 保守等)</li> <li>・ 学科ソフトウェアの管理 (インストール・ライセンス管理等)</li> <li>・ 貸し出し用学科 PC の管理 (貸し出し対応・PC 保守等)</li> <li>・ 授業補佐 (オンライン授業管理、課題整理、出席記録等)</li> <li>・ 学科所有の教室管理と学校・学科行事の準備(各種発表会等)</li> <li>・ 学生からの質問対応</li> </ul>
応募資格	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 令和3年4月1日現在、大学学部卒以上</li> <li>・ PC の運用スキルをお持ちの方 (実務経験は問わない)</li> <li>・ 学生の質問に親身になって対応できる方</li> </ul>
契約期間	・ 契約期間：2021年4月1日より1年間の単年度契約 (最大4回更新)
勤務曜日/時間	勤務曜日：月曜～土曜 (本学で定めた授業実施日の場合には、祝日の出勤も含む。) 勤務時間：休憩時間を除き週40時間。 ※勤務時間・曜日についてはできる限りご相談に応じます。
休憩	原則として、12:00～13:00 の1時間
休日	日曜・祝日、夏季一斉休暇期間、冬季休業期間ただし、学年暦による授業実施・学内行事等のため勤務日となる場合がある。
休暇	・ 年次有給休暇 (採用日から6ヶ月経過し、8割以上の出勤した場合に付与)・その他本学規程に定める各種休暇
給与	給与：本学の基準に基づき、本俸を決定する (本年度実績例は週40時間就業、令和2年3月学部卒で月額216,200円、賞与有)。 待遇：本学規定による交通費支給、雇用保険、健康保険、日本私立大学振興・共済事業団長期給付加入。6か月の継続勤務後年次有給休暇付与。
勤務場所	勤務場所：中央大学理工学部人間総合理工学科・準備室およびPC室 (後樂園キャンパス・文京区春日 1-13-27)
応募方法・締め切り	<p>電子メールに以下の資料を添付して応募して下さい。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 履歴書 (写真添付の上メールアドレスと連絡先を明記してください。)</li> <li>2. 職務経歴一覧</li> <li>3. 教育技術員への志望動機及び抱負 (A4サイズ1ページ以内)</li> </ol> <p>中央大学 理工学部 人間総合理工学科 松原 惇也 宛 電子メールアドレス atsuyodam.327@g.chuo-u.ac.jp</p> <p>最終締切令和3年1月8日必着 (選考は随時進めて参ります。適任者の採用が決まり次第、募集を締め切りますので、お早めのご応募をお願い致します)</p>
備考	書類選考の後、面接を予定しております。