

## 中央大学教育技術員(嘱託職員)募集

募 集 内 容	
募集人員	1名
業務内容	<p>学生演習のために使用する各種システムを担当教員と協力して、障害対応やライセンス更新等、適切な運用管理を行っていただきます。</p> <p>また、学科内で使用するパソコン・プリンタ・ネットワーク機器等の運用管理を支援いただきます。</p> <p>加えて、学科準備室事務業務、学科行事補佐、学科用 Web サイトのシステム環境の運用管理においても、主体的に行っていただきます。</p>
応募資格	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 理系大学において理系の実験・演習科目を履修し、かつ卒業している方。</li> <li>2. パソコン・プリンタ・ネットワーク機器等の運用管理業務のできるスキルをお持ちの方。（実務経験は問いませんが、WindowsOS の知識を有しており、システムトラブル時に自身で対処できる方。ネットワーク関連知識を保有していれば尚可。）</li> <li>3. Web サイトの運用管理経験をお持ちの方。 (Web コンテンツ作成業務予定あり)</li> <li>4. 測量実習の対応ができる方</li> </ol>
契約期間	<p>契約期間：2024年4月1日より1年間の単年度契約。</p> <p>(更新回数は2回を限度とします。)</p> <p>注) 中央大学の定年が63歳となるため、2024年に62歳の方までとします。(65歳までは再雇用あり)</p>
勤務曜日/時間	<p>勤務：週3もしくは4日勤務</p> <p>勤務曜日：月曜～土曜内で応相談 (本学で定めた授業実施日の場合には、祝日の出勤も含む。)</p> <p>勤務時間：休憩時間を除き、週24時間</p> <p>※勤務時間・曜日についてはできる限りご相談に応じます。</p>
休憩	原則として、12:00～13:00の1時間
休日	日曜・祝日および創立記念日(7月8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日等のため勤務日となる場合がある。
休暇	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> <li>・その他本学規程に定める各種休暇</li> </ul>
給与	<p>給与：本学の基準に基づき、本俸を決定する。</p> <p>例：概算年収：2,355,000円</p> <p>学部卒業後1年目で週3日、40日間勤務の場合の概算年収。</p> <p>本俸額は大学学部卒業後の年数によって異なる。</p> <p>賞与：年間5.0カ月(2023年度実績)支給。</p> <p>待遇：本学規定による、交通費支給、雇用保険、健康保険(介護保険含む)、日本私立大学振興・共済事業団の長期給付(年金)に加入。年次有給休暇あり(6か月の継続勤務後付与)。</p>
勤務場所	勤務場所：後楽園キャンパス(文京区春日1-13-27)
応募締め切り	<p>郵送申し込み</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 履歴書(写真添付。メールアドレス、あるいは連絡先を明記してください。)</li> </ol>

2. 職務経歴一覧

3. 教育技術員への志望動機及び抱負について  
書留にて下記住所宛て郵送してください。

(教育技術員 応募書類在中と朱書きすること)

112-8551 東京都文京区春日 1-13-27

中央大学工学部都市環境学科準備室宛

締切 2024 年 1 月 9 日 (火) 17 時 必着

書類選考の後、面接を予定しております。

問合せ先：中央大学工学部都市環境学科準備室 03-3817-1793