

## 国立大学法人徳島大学事務職員募集要項

標記について、下記のとおり募集します。

### 記

1. 募集人員 2名
2. 雇用期間 平成30年4月1日～平成31年3月31日（予定）  
勤務成績等により更新の可能性あり  
常勤職員（任期なし）への登用の可能性あり
3. 業務内容 (1) 事務用システムの維持管理業務  
(2) 事務用システム導入時における仕様書の策定支援業務  
(3) 職員の情報関係スキルアップ教育研修業務
4. 応募資格 (1) 情報系（基本情報技術者又は応用情報技術者等）の有資格者  
(2) S Eの実務経験を有する者が望ましい
5. 労働日及び労働時間 月曜日～金曜日（週5日）  
8時30分～17時15分  
（休憩時間は12時～13時。7時間45分勤務）
6. 給与等 給与：年俸制（300万円以上、経験等を考慮のうえ決定）  
諸手当：通勤手当，超過勤務手当  
加入保険：健康保険，厚生年金，雇用保険，労災保険  
※給与モデル：30歳 420万円，35歳 500万円  
（諸手当を含む）
7. 勤務地 徳島市（徳島大学）
8. 応募書類 履歴書（市販のもの）
9. 応募締切日 平成30年2月2日（金）17時必着
10. 選考方法 書類選考及び面接（書類選考合格者へは面接日を別途連絡します）
11. 書類送付先及び照会先 〒770-8501  
徳島市新蔵町2丁目24番地  
徳島大学総務部人事課人事係  
e-mail:jnjin1c@tokushima-u.ac.jp  
Tel:088-656-7016 Fax:088-656-7019  
※郵送の場合は簡易書留で送付し，応募書類を入れた封筒には  
「事務職員（情報系）応募書類在中」と朱書すること。
12. その他 提供していただいた個人情報、採用者の選考及び採用後の人事等の  
手続を行う目的で利用するものであり、この目的以外で利用又は  
提供することはありません。