

神戸市公立大学法人

契約職員（D X推進・情報メディア関連）募集案内



本法人に勤務していただく契約職員を次のとおり募集します。意欲と責任感をもって積極的に勤務していただける方の応募をお待ちしています。

[応募受付期間 2023 年 2 月 16 日（木）から 3 月 6 日（月） 17 時必着]

募集区分・業務内容・人員

募集区分	主な業務内容	募集人員
【A】 D X推進担当 係長	・ 神戸市公立大学法人（神戸市外国語大学・神戸市立工業高等専門学校を含む）における教育・研究、運営事務のD X推進（企画・実行）	<u>2名</u>
【B】 情報メディア班 係長	・ 法人事務局における情報セキュリティ担当業務の総括 ・ 神戸市外国語大学の大学事務局情報メディア班の業務の総括 ・ 情報メディア施設・設備の管理運営および設備更新の総括 [情報メディア班の主な業務内容] ・ 情報化施策の総合的な企画・調整及び推進 ・ 情報セキュリティの総括的な推進・調整 ・ 電子計算機並びに情報システムの導入 ・ A V教室、応用視聴覚教室、学生用コンピュータ室等情報メディア教育施設整備の総合調整 ・ 情報資源の管理・運用 ・ 情報メディア教育施設等の管理、運営及び利用者支援 ・ その他情報管理および学内情報メディアに関すること。	

1. 応募資格

■必須

- (1) 企業や大学等の情報システム部門において10年程度の経験があること
- (2) 企業や大学等において管理職の経験があること

■あれば望ましい経験・資格

- (1) 企業や大学等において情報システム運用経験がある方
- (2) 企業や大学等における業務改革・DX推進の経験がある方
- (3) 基本情報技術者試験、または応用情報技術者試験の資格を有している方

※なお、次に該当する方は応募できません。

- (1) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- (2) 神戸市外国語大学もしくは神戸市立工業高等専門学校において、懲戒解雇の処分を受け、又は神戸市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- (3) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した人

2. 選考方法・日程等

(1) 1次選考 書類選考

- ・応募時の提出書類により選考します。

(2) 2次選考 面接試験（試験日：2023年3月13日（月）予定）

- ・面接会場は、神戸市外国語大学です。
- ・1次選考合格通知書及び筆記用具を持参ください。
- ・面接時間は、1次選考合格通知書にてご案内申し上げます。

※各選考には、書類審査の内容を反映します。

各選考とも、応募者・受験者全ての方に合否通知を郵送します。

なお、電話等による問い合わせには応じられません。

3. 応募方法等

- (1) 受付期間 2023 年 2 月 16 日 (木) ～2023 年 3 月 6 日 (月) 17 時必着
※持参される場合は、9 時から 17 時の間にお越しください。
(土曜、日曜、祝日及び大学指定休日を除く。)

- (2) 応募方法 申込書(所定の様式)を郵送又は持参してください。
※資格等をお持ちの方は、その資格を証明する書類(コピー)を同封ください。
※封筒表書きに「契約職員採用申込書在中」と朱書きください。
※封筒の裏面に住所・氏名を明記してください。

※申込書の応募区分欄に、希望される応募区分【A】・【B】を選択ください。具体的な選択肢については、申込書をご確認ください。

※次のご経験・知識等がある場合には、申込書又は職務経歴書(様式自由)に記載いただきますようお願い致します。

- ・業務のシステム化に関する企画／立案、及び経営層への提案に関する経験
- ・RFI や RFP の作成能力、及びベンダーコントロールの経験
- ・デジタル戦略(DX)に対する知見、及び実施経験
- ・Office365 の利用、ActiveDirectory を使用したアカウント管理、マイクロソフト社製品をはじめとしたライセンス管理の経験
- ・PC(Windows10、macOS)のキッティング、問題発生時の一次切り分け等を行える能力
- ・ネットワークに関する基本的な知識、及び運用経験
- ・Sinet、eduroam、GakuNin や、LMS 等に関する知見
- ・ヘルプデスク業務と、その運用／管理に関する経験
- ・ヘルプデスク業務に関する管理ツールの(新規導入)運用／管理経験

4. 勤務条件

- (1) 勤務地 神戸市西区学園東町9丁目1 神戸市外国語大学
- (2) 契約期間
- ・2023 年 4 月 1 日から 2024 年 3 月 31 日(1 年間)
 - ・勤務成績が特に優秀な場合等において、契約を更新することがあります(ただし、最長 5 年まで)。
- (3) 休日休暇
- ・土曜、日曜、祝休日、年末年始(12/28-1/4)及び大学指定休日
 - ・年次有給休暇 10 日～、夏季休暇 3 日～、その他特別休暇あり。
- ※大学が指定する休日開講日は、出勤日となります。

- (4) 給 与
- ・給与月額：400,000 円
 - ・賞 与：あり（2021 年度実績 2.04 月分） ※初年度減額あり
 - ・このほか、通勤手当、時間外勤務手当等をそれぞれの条件に応じて支給します。
- (5) 勤務時間
- ・通 常 勤 務：8 時 30 分から 17 時 15 分
 - ・シフト勤務：12 時 25 分から 21 時 10 分ほか
- ※シフト勤務は、概ね月に 2～6 回程度。配属部署によっては、時間・頻度が変更になる可能性がございます。
(最も遅い時間帯のシフト勤務が上記の通りです。)
- ※業務の状況に応じて時間外勤務あり（土日祝含む）
- ※新型コロナウイルス感染症対策として、在宅勤務・時差出勤を実施することがあります。
- (6) 福利厚生
- ・神戸市勤労者福祉共済（ハッピーパック）に加入しており、各種サービスを利用することができます。
 - ・神戸市外国語大学消費生活協同組合 売店・食堂の利用可
- (7) 社会保険等
- ・健康保険、介護保険 公立学校共済組合
 - ・厚生年金（2 年目以降、一定の要件を満たせば、公立学校共済組合の組合員となります。）
 - ・雇用保険 加入
 - ・労働者災害補償保険 適用
- (8) そ の 他
- マイカー通勤 可 （駐車場使用料 月額 3,500 円）

5. その他

- (1) 応募資格がないこと、申込書記載事項が正しくないことなどが明らかになった場合は、合格を取り消すことがあります。
- (2) 提出いただいた書類は本法人にて責任をもって廃棄します。なお、提出された書類に記載された個人情報、この選考に関してのみ使用します。

6. 職員数（2023 年 2 月 1 日現在）

所 属	男 性	女 性	計
経営グループ	1 5	1 3	2 8
総務グループ (情報メディア班)	4	3	7
学生支援・教育グループ	5	2 6	3 1
研究所グループ	5	1 2	1 7
学術情報グループ	4	8	1 2
合 計	3 3	6 2	9 5

7. 送付先・お問い合わせ先

☎ 651-2187

神戸市西区学園東町 9 丁目 1

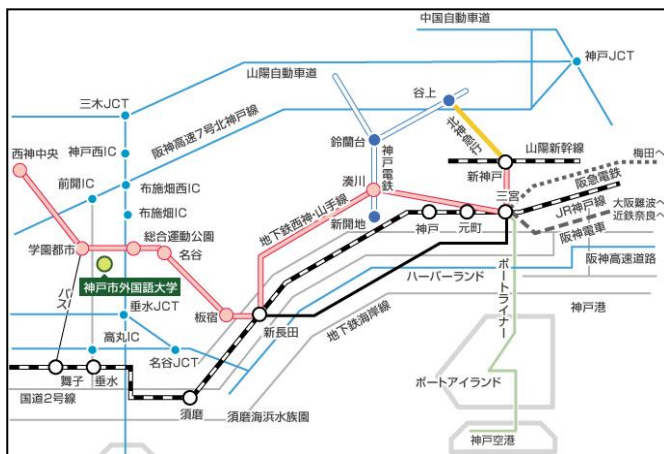
神戸市外国語大学事務局 総務人事班（本部棟 1 F）

TEL. 078-794-8121

e-mail:recruitment2020@office.kobe-cufs.ac.jp



【神戸市内周辺MAP】神戸市営地下鉄「学園都市駅」下車 3 分



神戸市外国語大学は、関西エコオフィス宣言事業所です
事業所です

POSITIVE OFF

神戸市外国語大学は、「ポジティブ・オフ運動」賛同