

令和6年4月

## 湘南工科大学 職員の公募について

湘南工科大学では、下記の要領で職員を公募します。

### 1. 【仕事内容】

職 種 : 教育補助・製作などの業務【総合デザイン学科所属】

仕事内容 : ○教育補助業務、工作実習等による教育指導

○研究等に使用する機器・部品の製作

○3Dプリンタ、レーザーカッター、簡単な木工工作機械等の機器保守・管理  
および学生への使用方法指導

○その他事務、雑務

\*上記の限らず他の技術員と協力して、業務にあたること。

採用人数 : 1名

(雇入れ直後)

湘南工科大学 大学事務局 事務課 技術員 工学部総合デザイン学科担当

(変更の範囲) 工学部の他学科への異動、もしくは法人事務局・大学事務局・高校事務課  
の各課への変更の可能性あり

### 2. 【雇用形態・契約条件など】

雇用形態 : 契約職員

契約期間 : 期間の定めあり 採用日(相談可)から2025年(令和7年)3月31日まで

契約更新の可能性 : 更新する場合は有り得る

契約更新の条件 : 本契約満了にあたっては、自動更新・延長せず次により判断する。

契約期間終了時の業務量/勤務成績、態度/能力/法人の経営状況/従事している業務の進捗状況など

更新上限の有無 : 有 年齢65歳に達した年度末(3月31日)まで

学 歴 : 高校卒業以上

必要な経験等 : 基本的な木工・金工など工作加工に関わる実務経験。または、職場での教育  
実務経験 あれば尚可。

必要なPCスキル : WINDOWS 基本操作スキル

※3Dプリンタ、レーザーカッターはPCを使って使用するため

必要な免許・資格 : 不問

試用期間 : 採用日から3ヶ月(労働条件変更なし)

### 3. 【賃金・手当】

賃金 : 月額 220,000 円  
手当 : 通勤手当 実費支給 (月額 55,000 円上限)  
昇給 : なし  
賞与 : なし  
退職金 : なし  
賃金締切日 : 固定 (月末)  
賃金支払日 : 当月 20 日 (20 日が土日祝日の場合はその前日)

### 4. 【労働時間】

就業時間 : 月～金曜日 : 8 時 30 分～16 時 30 分、土曜日 (隔週) : 8 時 30 分～12 時 30 分  
時間外労働 : 基本的になし。  
休憩時間 : 月～金曜日 60 分、土曜日は半日勤務のため休憩なし。  
休日等 : 土曜日 (隔週)、国民の祝日、日曜日 (学校行事等 (オープンキャンパス・祝日実施授業) により休日出勤の場合あり、出勤の場合は別途振替休日取得) 年末年始休業期間 (12 月 29 日～1 月 3 日) ほか、法人が定める休業日  
年間休日数 : 105 日  
週休 2 日制 : 隔週の土曜日出勤があるため隔週での週休 2 日となります。  
6 か月経過後の年次有給休暇日数 : 10 日付与 時間単位年休使用可 (最大 5 日分 = 35 時間)

### 5. 【その他】

加入保険 : 雇用保険、労災、健康保健・厚生年金 (日本私立学校振興・共済事業団に加入)  
貸与 : 作業着一式  
バイク・自転車通勤可 (駐輪場無料)、自動車通勤は不可。  
※学内全面禁煙のため喫煙不可

### 6. 【選考方法および応募書類】

選考方法 : 書類選考および面接 (1 回)  
応募書類 : (1) 履歴書 (書式任意、写真添付) (2) 職務経歴書  
(3) 資格証のコピー (4) 書類返送用封筒 (94 円切手貼付)  
本学に書類到着後、20 日以内に書類選考を行います。  
選考結果については、面接を行う場合は別途ご連絡いたします。  
不採用となった場合は応募書類の返送をもって結果を通知いたします。  
面接の結果については面接日の翌日以降、7 日以内にご連絡いたします。

### 7. 【応募書類送付先】

〒251-8511 藤沢市辻堂西海岸 1-1-25  
学校法人湘南工科大学 法人事務局 総務課 採用担当者宛

**【総合デザイン学科技術職員応募】**と封筒・レターパックにご記入ください。

8. 【問い合わせ先】

学校法人湘南工科大学 法人事務局 総務課

TEL:0466-30-0257

Mail: soumuka アットマーク (@に変えてください。) center.shonan-it.ac.jp

9. 【その他】

面接の交通費は自己負担となります。

湘南工科大学は、男女共同参画を推進しています。

以上