

平成 28 年 1 月 5 日

関係各大学長
関係各大学大学院研究科長
関係各大学学部長 殿
関係各機関の長

国立大学法人お茶の水女子大学長
室 伏 きみ子 (公印省略)

アソシエイトフェローの募集について (依頼)

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、このたび本学では、下記のとおりアソシエイトフェロー (AF) の公募を行います。

つきましては、貴学・機関関係者及び関係諸方面にご周知いただくとともに、適任者の推薦について
よろしくお取り計らいくださいますよう、お願い申し上げます。 敬具

記

1. 採用予定職名及び人員 アソシエイトフェロー 1 名 (常勤・任期付)
2. 所属 お茶の水女子大学 情報基盤センター
3. 勤務場所 お茶の水女子大学
東京都文京区大塚 2 丁目 1 番 1 号
最寄り駅：東京メトロ丸ノ内線茗荷谷駅又は有楽町線護国寺駅から徒歩 7 分
4. 専門分野 情報処理 (ホームページの作成及びデータベースの管理・運用)
5. 職務内容 (1) ホームページの作成及び掲載情報の管理
(2) ホームページ管理サーバの管理・運用
(3) 全学統合データベースの管理・運用
(4) その他、大学広報全般
6. 応募資格 (1) ホームページの作成及びその情報管理に関し、専門的知識・経験を有する者
(2) ホームページ管理サーバの管理・運用に関し、専門的知識・経験を有する者
(3) データベースの管理・運用に関し、専門的知識・経験を有する者
7. 雇用期間 平成 28 年 4 月 1 日以降手続き完了日～平成 29 年 3 月 31 日
年度毎に労使双方の合意により更新することが有り得る。ただし、更新する場合には、当初の採用日より 5 年を限度とし、年度の末日以前において雇用期間が 5 年に達する場合は、当該年度の前年度末日をもって雇用期間の満了日とする。
なお、採用日の前に本学と雇用契約があった者については、国立大学法人お茶の水女子大学任期付職員規程第 3～4 条の規定により、直近の有期雇用契約終了日から、契約のない期間が一定以上経過していない場合は雇用を制限することがある。
8. 就業時間 8:30～17:15 (月曜日～金曜日) を基本とする裁量労働制を適用する。
(上記時間は休憩時間 60 分を含む)
9. 休日・休暇 国立大学法人お茶の水女子大学職員勤務時間、休暇等に関する規程による。
休日：原則として、土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始 (12 月 29 日～1 月 3 日)
休暇：年次有給休暇、病気休暇、特別休暇
ただし、業務の都合上、上記休日を勤務日として勤務することがある。
10. 給与 国立大学法人お茶の水女子大学年俸制適用職員給与規程に基づき支給する。
基本年俸 270 万円 (基本年俸を 12 月で割った額を毎月支給)
税金及び福利厚生費 (雇用保険料、共済組合掛金) の自己負担分を控除する。

11. 手当 国立大学法人お茶の水女子大学年俸制適用職員給与規程に基づき通勤手当を支給する。
なお、期末・勤勉手当の支給はなし。
(ただし、通勤距離が2km未満の場合は、通勤手当を支給しない。また、採用日が月の中途
の場合、通勤手当は翌月から支給する。)
12. 退職手当 なし。
13. 加入保険 労災保険、雇用保険、文部科学省共済組合に加入する。
14. 提出書類 (1)履歴書(写真貼付、捺印、学歴、職歴、住所、E-mailアドレスを明記のこと)
(2)職務経歴書又はこれにかわるもの(A4判1枚程度)
(3)着任後のお茶の水女子大学における業務に関する抱負(1,200字程度)
(4)返信用葉書(書類受理通知用、宛先明記のこと)
(5)応募書類返送用封筒(【備考】参照)
なお、(1)、(2)、(3)は、任意の書式で原則A4判に統一すること。
15. 選考方法 (1)第1次選考 書類審査 選考結果は、本人宛に郵送及びE-mailにて通知します。
(2)第2次選考 第1次選考合格者に対してのみ面接審査及びデータベースの管理・運用
の基本に関する試験を行います(2月上旬を予定)。
なお、面接等に係る旅費、宿泊費等は応募者の負担とします。
最終的な選考結果は、本人宛に郵送及びE-mailにて通知いたします。
16. 提出期限 平成28年1月28日(木)17時必着
17. 提出方法 封筒表面に「情報基盤センターAF応募書類在中」と朱記し、提出書類一式を書留又は簡易
書留で郵送(宅配便も可)のこと。
18. 提出先 〒112-8610 東京都文京区大塚2丁目1番1号
国立大学法人お茶の水女子大学長 室伏 きみ子 宛
19. 問合せ先 お茶の水女子大学 企画戦略課課長(広報担当) 柴田 正造
Tel:03-5978-5104 / Fax:03-5978-5545 / E-mail:info@cc.ocha.ac.jp
お問い合わせは、原則電子メールでお願いいたします。

【備考】

応募書類は、本公募の用途に限り使用し、提出いただいた個人情報には正当な理由なしに第三者へ提供することは一切ありません。

なお、応募書類は返却するので、必ず返送用封筒(切手等貼付、返送宛先明記)を同封すること。
※アソシエイトフェローは日本学生支援機構の奨学金返還特別免除の免除職ではありません。

以上