

## 共用機器センター 技術補佐員募集

千葉大学共用機器センターでは、各種業務の補助等を行っていただく技術補佐員を募集いたします。

| 募 集 内 容 |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                      |                      |                                           |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------|
| 職種      | 技術補佐員（フルタイム職員）                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                      |                      |                                           |
| 採用人員    | 1 名                                                                                                                                                                                                                             | 採用年月日                                                                                                                | 令和7年6月1日以降の早い時期（応相談） |                                           |
| 応募資格    | （１）大学卒業以上の方。自然科学（理工医薬等）に携わった経験のある方が望ましい。<br>（２）エクセル、ワード、メール等、パソコンの事務業務ができる方<br>（３）教職員等との対面・電話対応等、コミュニケーションがとれる方                                                                                                                 |                                                                                                                      |                      |                                           |
| 職務内容    | 共用機器センターおよび亥鼻キャンパスにおける以下の業務<br>・共用研究機器（主に生物化学系測定・分析機器）の管理補佐（マニュアルや説明資料の作製、簡単な管理点検作業 等）<br>・機器利用システムの管理補佐（予約・課金情報の管理、データベースの整理と編集 等）<br>・研究機器利用者への対応（機器管理者への取り次ぎ、学内外の利用者への連絡 等）<br>・生物試料の準備と管理補佐<br>・共用機器センターが実施する学内外向け講習会等の運営補佐 |                                                                                                                      |                      |                                           |
| 雇用期間等   | 採用日～令和8年3月31日<br><br>・年度毎による契約更新（勤務成績良好な者）。<br><br>・雇用期限は 3 年を限度とする。ただし、勤務成績が良好な者については、業務の都合により令和11年3月31日まで期限を更新することがある。<br><br>・本学の就業規則において、雇止め年齢あり。                                                                           |                                                                                                                      |                      |                                           |
| 待遇      | 給与                                                                                                                                                                                                                              | 日給 11,090円                                                                                                           |                      |                                           |
|         | 通勤手当                                                                                                                                                                                                                            | 月 55,000円（最高限度）                                                                                                      | 社会保険                 | 有り                                        |
|         | 住居手当                                                                                                                                                                                                                            | 月 28,000円（最高限度）<br>※就業規則に基づき支給                                                                                       | 雇用保険                 | 有り                                        |
|         |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                      | 年金制度                 | 有り                                        |
|         | 昇給                                                                                                                                                                                                                              | 無し                                                                                                                   | 宿舍                   | 無し                                        |
|         | 賞与                                                                                                                                                                                                                              | 年2回（6月，12月）最大4.42月分（前年度実績）                                                                                           |                      |                                           |
| 勤務時間    | 月～金 8：30～17：15<br><br>（休憩時間60分 1日7時間45分勤務）                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                      |                      |                                           |
| 選 考 方 法 |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                      |                      |                                           |
| 第1次選考   | 書類選考                                                                                                                                                                                                                            | ・履歴書 1通<br>・職務経歴書 1通<br><br>*連絡の取れるアドレスから下記宛てメールに添付して送付してください。<br><br>千葉大学研究推進部研究推進課総括係<br>bec2156@office.chiba-u.jp |                      | 書類提出期限：<br>令和7年5月12日（月）<br><br>面接日：候補者に通知 |
| 第2次選考   | 面接                                                                                                                                                                                                                              | 書類選考後本人に通知<br><br>（面接時の交通費支給はありません）                                                                                  |                      |                                           |
| 総合結果の通知 | 選考後、速やかに通知します。                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                      |                      |                                           |
| その他     | 履歴書に必ずメールアドレスをご記入ください。                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                      |                      |                                           |
| 問い合わせ先  | 〒263-8522<br>千葉市稲毛区弥生町1-33研究推進部研究推進課総括係 二本柳<br>TEL：043-290-2156                                                                                                                                                                 |                                                                                                                      |                      |                                           |

本学の給与規程は、国家公務員給与法に準拠しているため、法改正等により上記内容は変更される場合があります。

本学が取得する個人情報等は、本選考のためにのみ利用します。

なお、不採用となった場合の履歴書等は、応募者に返送せず本学側で適切に破棄します。