

2024 年度神戸市公立学校法人 神戸市立工業高等専門学校 施設管理業務に係る契約職員募集要項

1. 募集人数

施設管理担当 1 名

2. 業務内容

①学校施設の改修・維持管理に係る業務

(改修工事等契約関係業務、保守等契約関係事務、各種点検等立ち合い、不具合箇所
の修繕発注等業務、設備異常監視盤の異常検知時の対応など)

②設備の維持管理・更新に係る業務

③高専祭、オープンキャンパス、入学試験等各種学校行事における施設の管理業務

④各種事務処理業務 (事務室職員の事務補助、予算の執行状況の管理、物品調達など)

⑤上記に付随する業務

※関係会議出席や校務における分任業務、その他の業務をお願いすることがあります。

3. 応募資格

①学校その他のほかの施設において施設設備管理業務又は建築業務の経験があること、又は 同等の知識経験を有すること (上記の知識経験とは、建築設備士、消防設備士等の資格 を有し、現にその資格を活用して業務に携わったことをいいます。)

②パソコンにおいて、W o r d 及び E x c e l を使用しての文書作成、集計作業等の基 本操作ができる者 (資格不問)

③熱意と協調性をもって業務を遂行することができること

④次のいずれかに該当する者でないこと

- ・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
るまでの人
- ・本法人において懲戒免職の処分を受け、又は神戸市において懲戒免職の処分を受け
た者であって、当該処分の日から 2 年を経過しない人
- ・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
- ・次の者と社会的に非難されるべき関係を有していない者
 - (ア) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律 (平成 3 年法律第 7 7 号。
以下「暴力団員法」という) 第 2 条第 2 号に規定する暴力団
 - (イ) 暴力団員法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員

4. 契約期間

2024 年 12 月 1 日から 2025 年 3 月 31 日まで。試用期間あり (2 か月)

※契約開始日及び勤務開始日について、12 月 1 日が難しい場合は相談に応じます。

※契約は、契約期間満了時の業務量、勤務成績により判断し、3 年間まで更新することが
あります。ただし、勤務成績が特に優秀な場合、最長 5 年間まで契約を更新することが
あります。

5. 勤務条件等

(1) 基本給

給与月額 : 195, 000 円 ~ 241, 400 円

※職務経験等により決定

(2) 諸手当等

賞与あり (2023 年度実績 2. 14 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。

(3) 勤務時間・日数

8：30～17：15（休憩 60 分を含む）・週 5 日

※時間外（休日）勤務が発生する場合があります。

(4) 休日

土曜日、日曜日、祝日、年末年始

※学校行事等により土曜日、日曜日、祝日の勤務もあります。

(5) 休暇

年次有給休暇、夏季休暇、その他特別休暇あり

※契約職員就業規則に基づき付与されます。

(6) 勤務地

神戸市立工業高等専門学校事務室

(7) 福利厚生

神戸市勤労福祉共済（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。

(8) 社会保険等

健康保険・介護保険：あり（公立学校共済組合）

厚生年金：あり

雇用保険：加入

労働者災害補償保険：適用

6. 選考方法

書類選考（履歴書）を行った後、選考合格者を対象に面接を実施し（11 月初旬～中旬予定）、合格者を決定します。

7. 問い合わせ・書類提出先

〒651-2194 神戸市西区学園東町 8 丁目 3 番地

神戸市立工業高等専門学校事務室

電話（078）795－3311

※平日 9：00～17：00 まで受付（11：30～12：30 を除く）

8. 申込方法

①履歴書・職務経歴書（様式は問いませんが、3. 応募資格①②の業務経験等が詳しくわかるよう明記してください。また、志望動機、簡潔な自己PR、お持ちの免許や資格を記入してください。）

※面接等の連絡を行いますので、必ず連絡の取れる連絡先を記入してください。

②申込方法

郵送又は持ち込みにて「7. 問い合わせ・書類提出先」に提出してください。

③受付期間

2024 年 10 月 1 日（火）～2024 年 10 月 22 日（火）【17 時必着】

9. その他

①応募資格がないこと又は提出書類の記載事項が正しくないことが判明した場合には採用を取り消すことがあります。

②本募集において提出された書類は、受付後返却しませんので、ご了承ください。

③本募集に際して収集した個人情報、採用選考及び契約職員の契約手続き以外の目的で利用することはありません。また、提出された書類は本法人にて責任をもって廃棄します。