

国立大学法人豊橋技術科学大学特命技術職員の募集

令和7年 12月

豊橋技術科学大学は、全学的な技術支援を行うため教員と技術職員で構成する「技術支援室」を設置しています。技術職員は「技術支援室」内の各チームに配置され、チーム長である教員の指導や研究支援課における事務的サポートを得ながら、各センター支援業務や実験実習支援業務、安全衛生支援業務などの各種全学技術支援業務を行っています。

これらの活動を更に強化するため、「技術支援室」における活動推進・強化のため、技術職員を募集します。

1. 採用予定職種等

- (1) 職種：特命技術職員
- (2) 勤務場所：豊橋技術科学大学
- (3) 所属：研究推進課技術支援室（情報基盤支援チームに配置）
- (4) 採用予定数：1名
- (5) 職務内容：【情報基盤支援チーム】

本学の教育・研究・管理運営を支える情報基盤の運用管理・利用支援に関する次の業務

- ① 大学情報基盤（仮想化基盤・認証基盤・教育研究システム・ネットワーク・クラウドサービス等）の運用管理
- ② 情報セキュリティ対策
- ③ 本学教職員・学生等に対する情報システムの利用支援
- ④ その他、情報メディア基盤センター提供サービスの管理運営等

2. 応募資格

- (1) 「情報」系の専門的知識又は資格を有する者。
- (2) 高専卒業以上の学歴と実務経験を有する者、または大学卒業以上の学歴を有する者。

※ 本学は、男女共同参画の観点から、女性の採用を積極的に推進しています。

3. 採用予定年月日

採用予定年月日：令和8年2月1日以降早い時期（応相談）

4. 勤務条件等

国立大学法人豊橋技術科学大学契約職員就業規則によります。

- (1) 雇用期間：令和8年3月31日まで（評価による年度更新制）
(最終雇用年月日：令和13年1月31日)
※評価により無期雇用に転換する可能性があります。
※当該ポストでは過去に2名無期雇用に転換しております。
- (2) 給与：月給270,000～320,000円の中から学歴及び職歴等により決定。

- (3) 手 当：通勤手当、超過勤務手当
- (4) 勤務時間：8:30～17:15（7時間45分）
- (5) 休 憩：12:00～13:00
- (6) 休 日：土曜日、日曜日、祝日、夏季休日（8月に3日）、年末年始（12/29～1/3）
- (7) 休 暇：年次有給休暇、特別休暇、病気休暇

5. 福利厚生

社会保険（健康保険、厚生年金）、労働保険（雇用保険、労災保険）～加入。

6. 応募書類・送付先

- (1) 履歴書
(市販用紙A4版で可、写真貼付、連絡先電話番号、メールアドレスを記入)
- (2) 職務等経歴書（職務経験や教育経験）
(書式自由：A4版横書き（ワープロ可）)
- (3) 資格・検定試験などの証明書類
(合格・証明書等の複写可)
- (4) 希望の理由・自己アピール
(書式自由：A4版横書き（ワープロ可）)

【送付先】

〒441-8580 愛知県豊橋市天伯町雲雀ヶ丘1－1

国立大学法人豊橋技術科学大学人事課人事係 宛

※ 応募の際の封筒に「特命技術職員（情報）採用応募書類在中」と朱書きし、郵送願います。

※ 応募された書類は審査以外には使用しません。

7. 選考日時等

応募受付後、隨時選考いたします。適切な候補者が見つかり次第応募を締め切ります。

8. 選考方法

一次選考：書類選考、二次選考：面接選考を予定しておりますが、場合により他の書類の提出や実技等をお願いする可能性があります。詳細については対象者へ個別に通知します。

※ 選考後、合否に関わらず2週間程度以内には選考結果を通知いたします。

※ 面接のための旅費等は、自己負担となります。

9. 問合せ先

〒441-8580 愛知県豊橋市天伯町雲雀ヶ丘1－1

採用関係：国立大学法人豊橋技術科学大学人事課人事係

Tel:0532-44-6507 E-mail: jinji@office.tut.ac.jp

業務関係：国立大学法人豊橋技術科学大学研究推進課長（技術支援室副室長）

Tel:0532-44-6570 E-mail: ken-t@office.tut.ac.jp