

教育企画課 スマートオフィス 特任専門職員募集

千葉大学学務部教育企画課では、下記のとおり特任専門職員を募集いたします。

募 集 内 容			
職種	特任専門職員（フルタイム職員）		
採用人員	1名	採用年月日	R6.8.1～（要相談）
応募資格	<p>（1）4年制大学、あるいは短期大学、高等専門学校、専修学校専門課程（いわゆる「専門学校」）卒業以上の学歴を有する者。もしくはそれらに相当する教育機関（国外を含む）を卒業した者。</p> <p>（2）オンライン授業等、ICTを活用した授業を実施するために用いる各種コミュニケーションツールや学習管理システム（LMS）等に関して意欲的に知識を獲得し業務を遂行できる者。なお、上記について一定程度の知識と経験があれば選考の際に考慮する。</p> <p>（3）ICTを活用した授業を円滑に推進するうえで生じる教職員間のコミュニケーション（会議等を含む）及び企画立案等を積極的に行う意欲を有する者。</p> <p>（4）コンピュータ全般の操作に加え、Microsoft Office等の操作に関して一定程度の知識と経験を有する者。なお、教育用アプリケーション・データベースの新規開発・改修に関して一定程度の知識と経験があれば選考の際に考慮する。</p>		
業務内容	<p>（1）千葉大学Moodle、千葉大学Google Workspace、教務事務システム（Campus plan）等の教育系情報システムの管理業務及び利用者サポート対応</p> <p>（2）教育用アプリケーション・データベースの新規開発・改修に係る業者対応、進捗管理等業務</p> <p>（3）その他、スマートラーニングに関する業務</p>		
試用期間	なし		
就業場所	千葉大学西千葉キャンパス（千葉県千葉市稲毛区弥生町1-33）		
労働契約の期間	～令和7年3月31日 年度ごとによる契約更新。 但し、原則として雇用期限は3年とする。		
待遇	賃金	詳細は面接の際に伝達する（年俸制（経験、能力に応じて優遇））	
	通勤手当	月額 55,000円まで	加入保険 医療保険、年金保険、介護保険、雇用保険、労災保険
	住居手当	無し	
	昇給	無し	賞与 無し
	宿舍	無し	
	就業時間 休日	月～金（週5日） 8：30～17：15 （休憩時間60分 1日7時間45分勤務 時間外労働あり） 土日、祝日	
募集者の名称	国立大学法人千葉大学		
選 考 方 法			
第1次選考	書類選考	①履歴書（様式指定） 1通 ②職務経歴書（様式任意） 1通 ③スキルチェックシート（※） ①、②の書類は、件名を「特任専門職員応募書類」として下記メールアドレスにデータ送付すること（送信の際には（at_sign）を@にしてください）。応募3営業日以内に、担当より③についてメールにて連絡します。メールが届かない場合は下記問い合わせ先に問い合わせてください。 提出先：dag2154(at_sign)office.chiba-u.jp	随時応募受付（左記書類①、②）
第2次選考	面接	書類選考後本人に日程を通知します。日程の通知時に、面接時に用いる資料の作成を依頼する場合があります。 （面接時の交通費支給はありません）	
選考結果の通知	書類選考後10日以内・面接後7日以内		
問い合わせ先 TEL：043-290-2154 千葉大学学務部教育企画課総務係 松浦			