

## 2024 年度 情報センターSAINT スタッフ 募集要項

情報センターでは、2024 年度 SAINT スタッフを下記の要領で募集します。

パソコンに関するハードおよびソフトの基礎的な知識・技術を持ち、さらに情報センターの一員として尽力してくれるみなさんの応募をお待ちしています。

### 記

#### 1. 申込み資格（「求める人物像」も確認してください。）

- (1) 本学部の学部学生（現 1～2 回生）であること。
  - (2) 相手や仕事に対して誠意をもって取り組むことができること。
  - (3) コンピュータの知識・技術の修得に意欲や熱意があること。
  - (4) 正当な理由なく、無断欠勤・遅刻をしない人
- ※特に上記（2）を重視します。（4）については必須条件です。  
※2025 年度への自動更新はありません。

#### 2. 業務内容

- (1) 情報センター実習室利用授業での教員および学生の操作サポート
- (2) 情報センター自習利用者への支援（パソコン操作に対するサポートなど）
- (3) センター窓口対応、マニュアルや周辺機器等の貸出、施設・設備の保全
- (4) その他、動画作成・編集等の特殊業務など

#### 3. 勤務形態・時間等（予定）

##### (1) 勤務日

採用日～2025 年 3 月 31 日※ のうち、

授業開講日、長期休暇期間中の自習室開室日、講習会開催日

※雇用契約期間は 3 ヶ月ごとの更新とし、1 年を上限とします。

※勤務態度によっては契約を解除することがあります。

##### (2) 勤務時間

- ① 授業開講期間 ※1 講時 = 100 分（右図参照）
- ② 長期休暇期間・その他については、その都度お知らせします。

##### (3) 勤務場所

主に「聖トマス館 2～4 階」の情報センター「実習室」等

※開講期間中は週 3 コマ以上の勤務が必須となります。

※開講日の勤務：恒常的な勤務（曜日・時限）については、各学期の履修登録後、各人の希望をもとに調整します。

ただし、希望に添いかねる場合もありますので、ご了承ください。

<授業開講時時間割>

I	9:15～10:55	100分
II	10:55～12:35	100分
昼	12:35～13:15	40分
III	13:15～14:55	100分
IV	14:55～16:35	100分
V	16:35～18:15	100分

#### 4. 勤務手当

- ・1 講時（100 分）…………… 1,850 円
- ・昼休み（40 分）、放課後勤務（45 分）…………… 各 740 円
- ・講習会（毎年 3 月上旬、9 月中旬を予定）…………… 1,100 円/60 分
- ・その他：上記手当に準ずる

※今後大阪府の最低賃金に変更が生じた場合には、勤務手当にも変更が生じる可能性があります。

（裏面へつづく）

## 5. 応募方法

下記書類を期日までに情報センター事務室（聖トマス館 3 階）へ提出してください。

・「SAINT スタッフ」応募申込書

<紙媒体で提出する場合> 両面印刷の上、聖トマス館 3 階の情報センターへ提出してください。

<データで提出する場合> メール文面に「学籍番号・氏名・SAINT スタッフへ応募する旨」を明記の上、

応募申込書データを添付して以下の宛先までメール送信してください。送信時には「**学籍番号@andrew.ac.jp**」のメールアドレスを使用し、応募申込書データにパスワードを設定して送信してください。

パスワード設定方法は別紙を参照してください。【宛先】[c-center@andrew.ac.jp](mailto:c-center@andrew.ac.jp)

## 6. 応募受付期間

**2024 年 4 月 18 日(木)～2024 年 4 月 30 日(火)** <受付時間 9：10～16：40>

## 7. 選考方法（※以下 2 種類の採用試験を**来学の上**受けていただきます）

面接・試験、応募書類(修得単位数含む)を総合的に勘案します。

1. 筆記・実技試験(約 60 分)

2. 面接試験(約 20 分)

日程：2024 年 5 月 7 日～2024 年 5 月 17 日の間に行います

※応募申込書類上で試験希望日回答欄がありますので、第 3 希望までの希望日時を明記してください。

どの曜日も比較的 I 限の時間帯が試験実施しやすいのでご検討ください。

筆記・実技試験の後に面接試験を行うので、面接試験の希望日を筆記・実技試験の希望日の前に設定しないでください。

## 8. 採用通知

M-Port および桃山 Gmail（学籍番号@andrew.ac.jp）宛に通知を行います。

## 9. 研修制度

業務上必要な知識を修得するための研修を実施します。

事前研修：詳細は、採用決定後に連絡します。

スキルアップ研修：毎年 3 月中旬、9 月中旬に実施予定 ※各 3～5 日程度

採用者には必ず受講していただきます。

## 10. 備考

■ 情報センターからの連絡は、M-Port または桃山 Gmail 宛に通知します。定期的を確認してください。

■ 応募書類等の返却はいたしません。ご了承ください。

以 上