

桃山学院大学 MGEオフィス(工学部)技術職員 募集要項

募集職種	技術職員(契約職員(B)) ※雇用期間の定めあり
業務内容	次の業務 (1) 実験指導(工学部教員と連携し、学生に対する技術指導やデータ解析支援) (2) 実験教材の開発・改良 (3) 実験教育の機器・物品の導入・維持管理 (4) 聖ルカ館の実験・研究機器の選定・導入・保守・更新 (5) 機器利用技術を体系的に習得させる研究者・学生向け講習の企画運営 (6) 実習・研究を行う学生に対する安全講習の実施 (7) 安全環境整備(実験現場の安全点検・改善指導、化学物質管理システムの運用) (8) 学生のものづくり支援(正課外プロジェクト等の支援) (9) 科学への興味を育成する活動(地域の小・中学生向けの実験教室、高大連携、高校生向け実習など) (10) その他、所属長の指示する業務
勤務地	桃山学院大学 和泉キャンパス
勤務日	月～金曜日
勤務時間	9:00～17:00(休憩1時間含む) 上記を原則とし、8時間を超えない範囲でこれに準じる時間帯での勤務を必要に応じて命ずることがある 時間外・休日勤務あり
休日	土曜・日曜・祝日・その他(本学院規程による)
年次有給休暇	あり(労働基準法に則り付与)
契約期間	期間の定めあり 2026年10月1日～2027年9月30日 更新あり(契約期間は2年を上限。契約更新は原則2回まで。) 担当業務の進捗状況、業務継続の必要性、本人の能力、勤務態度、健康状態等を勘案し、契約更新の可否を決定。
本給(月額)	340,000円
通勤手当	本学院規程により支給。1ヶ月上限額は60,000円
その他手当	超過勤務手当、退職手当
加入保険	労働者災害補償保険、私学共済保険、雇用保険加入
応募資格	以下のすべての条件を満たす方 ・工作機械(フライス盤、旋盤、ボール盤など)の操作ができること ・メール、Excel等のPC操作ができること。
応募方法	履歴書(写真貼付)・職務経歴書(いずれも任意様式)を応募先にご郵送ください。
応募先	学校法人桃山学院 総務部総務課 技術職員採用係 〒594-1198 和泉市まなび野1-1
選考方法等	書類選考通過者に対し、面接を実施し、採否を決定いたします。 提出いただいた応募書類は返却いたしません。当方で廃棄処分いたします。