

公立大学法人京都市立芸術大学 非常勤嘱託員募集要項

- 1 採用人数 1名（工房機器管理・運営・操作指導業務(美術)）
- 2 勤務場所 京都市立芸術大学 A 地区 I 棟1階共有工房(立体)
- 3 応募資格 次の要件を満たす方
 - 工房運営と安全管理に関わる業務を行える人
 - 工作機器の機器整備を行える人
 - Word、Excel、Adobe Illustrator・Photoshop 等の PC 操作ができることが望ましい。
 - ものづくりに関して幅広い知識や技術、経験を有する人が望ましい。
 - 大学や技術訓練校・専門学校などの教育機関、または工場などの複数人が共同使用する工房での実務経験、または技術指導経験のあることが望ましい。
- 4 業務内容
 1. 工房の全学的利用のための制度設計に関わる業務
（安全講習、機械操作講習会の実施等）
 2. 工作機器の機器整備、工房整備
（※工房内の工作機器は木材、金属、樹脂・塗装、デジタル加工機器等があります。）
 3. 工房運営・安全管理に関わる業務（設備職員の勤務調整等）
 4. 工房設備・機器操作指導業務
 5. 共有工房運営委員会への参加
 6. 工房に必要な設備機器・備品の調達に関わる業務
 7. その他、工房に関わる関連教務
- 5 雇用期間 令和6年6月1日～令和7年3月31日
（契約更新の可能性あり。最長5年まで。65歳定年）
- 6 勤務条件等 勤務時間:週35時間（1日7時間×週5日）
（勤務日時は9時30分～17時30分(うち休憩60分)、月～金曜日）
休 日:土日祝、年末年始ほか
（休暇は公立大学法人京都市立芸術大学非常勤嘱託員就業規則による。）
報 酬 等:月額 244,000円 交通費別途支給(上限あり)
支給条件に応じて賞与が支給されます。
（社会情勢に応じて変動する場合があります。）
社会保険等:雇用保険、労災保険、健康保険、介護保険、厚生年金保険あり

7 提出書類

- (1) 履歴書(任意の様式。ただし、上記3 応募資格を満たしていることを明示すること。)
(携帯電話番号、電子メールアドレスを表記のこと。)
- (2) 職務経歴書
- (3) 資格がある場合は証明書類の写し
- (4) 提出書類返却用のレターパックプラス又はレターパックライト(返送先を記入)

8 選考方法 第一次審査 書類選考

第二次審査 面接(令和6年5月11日(土)に実施予定しております。)

※面接の詳細は第一次審査通過者に連絡します。

※面接会場(京都市立芸術大学キャンパス)までの交通費は自己負担とします。

9 書類提出期限 令和6年4月15日(月)(必着)

(レターパック又は簡易書留郵便で提出。持参は不可)

10 書類提出先 〒600-8601 京都市下京区下之町 57-1

京都市立芸術大学 教務学生課美術教務担当

(表に「工房機器管理・運営・操作指導業務(美術)応募書類在中」と朱書きしてください。)

11 問い合わせ先 京都市立芸術大学 教務学生課美術教務担当

電話番号 075-585-2002

E-mail fineart@kcua.ac.jp

12 その他

- (1) 応募書類は採用事務にのみ使用し、その他に使用することはありません。
- (2) 最終採否の結果については、電子メールで応募者に通知します。
- (3) 本学の情報は、ウェブサイトをご覧ください。
本学ウェブサイト <https://www.kcua.ac.jp/>