

公立大学法人大阪 技術職員（課長代理級）採用試験案内

令和 3 年 10 月
公立大学法人大阪
事務局総務部人事課

1. 採用予定日

令和 4 年 4 月 1 日

2. 採用予定人数

1 名

3. 業務内容

施設課長代理として課長を補佐し、部下職員のマネジメント及び以下の業務に従事していただきます。

(1) 新規建物整備業務

・新学舎建設にかかる計画、設計、関係教職員との調整・要望調査、発注、工事監理及び予算管理、受託コンサルティングへの指示、検査等

(2) 既存施設の改修・維持保全業務

・キャンパス内の学舎等の建物・建築設備にかかる改修・修繕等の計画、設計、関係教職員との調整・要望調査、発注、工事監理及び予算管理、受託コンサルティングへの指示、検査等

4. 受験資格

- (1) 建築設計、積算、工事監理等の経験
- (2) 一級建築士の有資格者
- (3) 既存建物における維持保全業務等の経験
- (4) 教職員との協議・調整を行うため、折衝業務の経験（地元説明や施主協議等含む）
- (5) 管理職としての経験を 7 年以上有すること。

※管理職の経験とは、職名の如何に関わらず実際に部下を持ち、指導・監督した経験をいう。

ただし、次のいずれかに該当する方は受験できません。

- (1) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの人又はその刑の執行猶予の期間中の人その他その執行を受けることがなくなるまでの人
- (2) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した人
- (3) 公立大学法人大阪技術職員（課長級）採用試験に応募した人

※日本国籍を有しない人も申込みできます。

ただし、採用時に当該業務に従事可能な在留資格がない場合には採用されません。

5. 選考方法

区分	試験科目	試験日時	試験会場
第1次選考	書類選考	—	—
第2次選考	面接試験（個別面接）	令和4年1月中旬	第1次選考通過者に個別に通知します。

6. 合格発表

区分	発表日	発表方法
第1次選考	令和4年1月上旬	合否にかかわらず、有効受験者全員に郵送にて結果を通知いたします。 合格者の次受験番号を職員採用試験ウェブサイトで発表します。（電話等での合否の問合せには一切応じません）
第2次選考	令和4年1月下旬頃	

6. 勤務条件

下記条件等は、令和3年4月1日現在の公立大学法人大阪が定める教職員就業規則等に基づくものであり、今後諸事情により変更される場合があります。また、一部の条件については合併に伴う経過措置として統合前法人の就業規則を適用し、下記とは異なる条件となる場合があります。

(1) 給与

月給例：388,700円から474,800円（地域手当込み）※経歴に応じて決定します

このほか、期末勤勉手当、通勤手当（1月あたりの上限55,000円）、住居手当（家賃負担額に応じて上限28,000円を支給。持ち家の場合は支給しません。）、時間外勤務手当、扶養手当等の諸手当をそれぞれの条件に応じて支給します。

◇採用時の年齢が60歳以上の場合

月給例：297,200円

このほか、地域手当、期末勤勉手当、通勤手当（1月あたりの上限55,000円）、時間外勤務手当等の諸手当をそれぞれの条件に応じて支給します。

(2) 勤務時間等

午前9時～午後5時30分（正午から午後0時45分まで休憩）を基準とします。

ただし、勤務時間等は、配属先によって異なる場合があります。

(3) 休日休暇等

土日祝、年末年始、年次休暇（20日／年）、特別休暇（夏季、結婚、出産、看護等）、育児・介護休業制度などがあります。

ただし、休日休暇等は、配属先によって異なることがあります。

(4) 福利厚生等

公立学校共済組合（健康保険、年金）、雇用保険

(5) 勤務地

大阪府大阪市阿倍野区（公立大学法人大阪事務局企画部施設課）

※将来的にキャンパスをまたぐ配置転換の可能性有

7. 受験申込み等

(1) 申込提出書類

次の①～②を角形2号封筒（33×24cm程度、A4の書類が入るサイズ）に入れ、「技術職員（課長代理級）採用試験申込書類在中」と朱書きの上、必ず特定記録郵便で送付してください。

※持参による受付は行いません。

① 履歴書

・様式は任意ですが、A4サイズ用の紙を使用して作成し、写真（上半身、脱帽、正面向きで3ヶ月以内に撮影したもの。縦4cm×横3cm）を貼付してください。

・履歴書に写真が貼付されていない場合は、受験できません。

② 職務経歴書（職務経験を有する方のみ）

様式は任意ですが、A4サイズ用の紙を使用して作成してください。

※受験のために要する経費はすべて受験者の負担となります。

(2) 申込受付期間

令和3年11月30日（火）必着

8. 送付・問い合わせ先

公立大学法人大阪 事務局総務部人事課

〒545-0051 大阪市阿倍野区旭町一丁目2番7 あべのメディックス6階 電話 06-6645-3415

《職員採用試験ウェブサイト》

https://www.upc-osaka.ac.jp/recruit/staff/upc_staff/saiyoshiken/

9. 個人情報の取扱い

採用選考において収集した個人情報は、採用選考の円滑な遂行のために用い、「大阪府個人情報保護条例」及び「公立大学法人大阪における個人情報の取扱い及び管理に関する規程」に基づき適正に管理します。

- (1) 応募書類はこの選考にのみ使用します。但し、合格者の履歴書記載事項については、採用後の事務手続き等に使用することがあります。
- (2) 応募書類は返却しませんが、一定期間保存したのち責任を持って処分します。

10. その他

- (1) 合格後においても、次の場合には合格または採用予定を取り消すことがあります。
 - A. 応募資格がないこと、または書類記載事項が正しくないことなどが明らかになった場合（合格後に職務経歴等に関する証明書類にて資格の確認をします）
 - B. 採用予定日からの就業が困難な健康状態であることが明らかになった場合
 - C. 重大な非行その他の事情により、採用予定日に出勤することが不相当と認められた場合
 - D. その他職員としての適格性を欠くことが明らかになった場合
- (2) 受験上の配慮（車いすの使用や拡大文字による受験等）を希望する場合は、申込時に「8. 送付・問い合わせ先」へ申し出てください。

11. 新型コロナウイルス感染症拡大防止のための対応

- (1) 十分な感染防止対策を講じたうえで各選考試験を実施しますが、今後の感染拡大の状況や、国、地方公共団体の外出自粛要請の状況等によっては、試験日の延期など行う可能性があります。緊急連絡事項をお知らせする場合がありますので、必ず事前に職員採用試験ウェブサイトをご確認のうえ受験していただきますようお願いします。

《職員採用試験ウェブサイト》

https://www.upc-osaka.ac.jp/recruit/staff/upc_staff/saiyoshiken

- (2) 各選考試験の受験時は、以下の点にご協力をお願いします。

① 体調不良時の受験見合わせ

- ・以下のいずれかに該当する場合は他の受験者への感染の恐れがあるため、受験を控えていただくようお願いします。なお、これを理由とする欠席者向けの再試験は予定しておりません。

- A. 新型コロナウイルス感染症に罹患し治癒していない方
- B. 濃厚接触者として健康観察指示を受けている方
- C. 息苦しさ（呼吸困難）、強いだるさ（倦怠感）、高熱等の強い症状のいずれかがある方
- D. 発熱や咳など比較的軽い風邪の症状が続いている方

② 試験会場でのマスク着用

- ・試験会場では、マスクの持参・着用をお願いします。また、試験中に試験員からの指示によりマスクを一時的に外していただくことがあります。
- ・試験員もマスクを着用しますので、あらかじめご承知おきください。

③ 試験会場における手指消毒

- ・試験会場にアルコール手指消毒薬を設置しますので、入退室時の手指消毒をお願いします。

④受験後に発症した場合等の連絡

- ・試験終了後に新型コロナウイルス感染症の発症又は感染疑いが発生した場合は、速やかに「8. 送付・問い合わせ先」に記載の連絡先までご連絡をお願いします。