

特定有期雇用職員募集要項

募集者の名称	独立行政法人大学改革支援・学位授与機構
職 名	特任事務職員（評価企画課（大学ポートレート・大学情報基盤センター事務室））
募集人員	1 名
雇用期間	期間の定め：有 令和8年1月1日～令和8年3月31日 更新可能性：有 業務の必要性、勤務成績に基づき判断する。ただし、当初の採用日から最長5年又は年度末年齢65歳までのいずれか早く到来する日まで。 ※試用期間：3か月以内（試用期間中も待遇面に差異はありません。）
勤務場所	[雇入れ直後] 小平本館（東京都小平市学園西町1-29-1） ※竹橋オフィス（東京都千代田区一ツ橋2-1-2 学術総合センタービル）での勤務を命ずる日もあり [変更の範囲] 原則として変更なし
屋内の受動喫煙対策	あり（禁煙）
職務内容	[雇入れ直後] ○国公立大学担当者等との連絡・調整（問い合わせ対応含む） ○大学ポートレートシステムの運用・管理 ○大学ポートレートシステム改修等の仕様策定 ○運用ツール（マクロ等）の管理・作成・修正 ○大学ポートレート Web サイトのアクセス解析 ○データベースの運用・管理 ○その他、大学ポートレートシステムに関する業務 (参考情報) ※大学基本情報の URL：https://portal.niad.ac.jp/ptrt/table.html ※大学ポートレートの URL：https://portraits.niad.ac.jp/ ※大学ポートレート（英語版）の URL：https://jpcup.niad.ac.jp/ [変更の範囲] 業務上の必要により配置換え等を命ずることができるとしているが、本求人については原則として変更なし
応募資格・求められる能力等	○WEB システムの設計・開発・運用経験を有すること ○業務システムの設計・開発・運用経験を有すること ○データベース設計・開発・運用経験を有すること ○プログラミングの経験を有すること ○国公立大学担当者等の立場に立って丁寧な対応ができること ○その他、以下の能力、経験等があることが望ましい ・VBA に関する知識 ・Web サイトのアクセス解析 ・簡単な書類確認・作成ができる程度の英語能力
勤務日等	月曜日～金曜日 ただし、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く。 勤務時間 9：00～17：45 （休憩時間60分／実働7時間45分） （時間外勤務を命ずる場合あり）

給 与	年俸（基本年俸）：当機構の支給基準に基づき能力・経験等により決定 （概ね月額 225,000 円～360,000 円の範囲内で決定） 成果給：月額に 3 分の 2 を乗じた額に対し、業績に応じた割合をかけて得た額 を 6 月と 12 月に支給 通勤手当：要件を満たした場合に支給（上限 150,000 円／月） 超過勤務手当 休日給 ※他の諸手当・退職手当等の支給は無し
休 暇	年次休暇（有給）、特別休暇（有給） 他
加入保険	文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険
応募方法	希望者は、履歴書（写真貼付）及び職務経歴書（様式任意）を下記送付先に送付願います。なお、応募の際には、志望する職名（本件であれば「特任事務職員（評価企画課）」）を履歴書に必ず明記してください。また、封筒にも 朱書 で「特任事務職員（評価企画課）応募」と記載願います。 ※個人情報を選考の目的のみに利用し、取扱いには十分留意します。
応募締切	令和 7 年 1 1 月 2 6 日（水）必着
選考方法	書類選考（一次選考）、面接（二次選考、令和 7 年 1 2 月 3 日（水）実施予定） 書類選考合格者にのみ電話または E-mail にて面接日時等詳細を連絡します。 面接実施予定日前日までに連絡がない場合は不合格となりますので、あらかじめご了承ください。なお、面接時の交通費は支給しません。
送付先等	〒187-8587 東京都小平市学園西町 1-29-1 独立行政法人大学改革支援・学位授与機構 管理部総務課人事第 2 係 宛 問合せ先：電話 042-307-1515