

非常勤嘱託職員（施設管理指導員） 募集要項

1. 雇用期間	<p>雇用期間の定めあり 令和6年1月1日～令和7年3月31日</p> <p>1. 契約の更新の有無 1事業年度単位で更新する場合があります</p> <p>2. 契約更新は次により判断する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、勤務態度 ・能力 <p>・従事している業務の進捗状況</p> <p>3. 更新上限の有無 有</p> <p>[通算更新 2回まで/通算契約期間 3事業年度（令和9年3月31日）まで]</p>
2. 試用期間	試用期間あり（3か月）
3. 勤務地	<p>本部 人材支援部 人材支援業務課（東京都港区虎ノ門3-5-1 虎ノ門37森ビル3階） 及び「テレワーク実施要領」に規定する在宅勤務の勤務場所 （採用後の勤務地の変更はなし）</p>
4. 雇用の形態	非常勤嘱託職員
5. 嘱託職員区分	施設管理指導員
6. 業務内容	<p>中小企業大学校（全国7校）の建物・設備の管理のための以下の業務を実施する。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 管理資料（設備台帳、修繕履歴一覧、月次報告等）の確認、管理資料の作成・更新、その他業務管理（中小企業大学校、履行業者等との連絡調整を含む） ② 建物・設備の修繕等に係る現地調査、業務内容検討 ③ 建物・設備の修繕等に係る調査・設計・施工業務発注のための仕様書・数量調書・積算書等の資料作成、見積依頼 ④ 中長期修繕計画に係る資料作成 ⑤ 施設管理運営業務委託に関する実施要領・仕様書等の資料作成、関連調査 ⑥ 固定資産の除却・登録に係る資料作成 ⑦ 上記①～⑤に係る履行業者との協議、調整 ⑧ その他上記①～⑦に附帯する業務 <p>年に数回宿泊を伴う出張をする場合があります。 （採用後の業務内容の変更はなし）</p>
7. 募集人員	1名
8. 所定勤務日数	月15日
9. 勤務時間及び休憩時間	<p>勤務時間：9時00分～17時45分（休憩時間を除き7時間45分） ※時間外勤務を命ずることがあります 休憩時間：12時00分～13時00分</p>

10. 休日・休暇	<p>休日：一 日曜日及び土曜日 二 国民の祝日に関する法律に規定する休日 三 年末年始（12月29日～翌年の1月3日） 四 前各号のほか、特に当機構が指定する日 （前各号を除く所定勤務日以外の日）</p> <p>休暇：年次有給休暇、特別有給休暇</p>
11. 給与	<p>月額345,000円</p> <p>※通勤手当あり、超過勤務手当あり</p> <p>※賞与、退職金等はありません。</p>
12. 社会保険	適用あり
13. 労働保険	<p>雇用保険：適用あり</p> <p>労災保険：適用あり</p>
14. 応募資格	<p>①業務経験</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ オフィスビル、研究施設、工場、公共施設又はマンション等における建物・設備の管理・修繕について、5年以上の実務経験を有すること。 ・ 建物・設備の修繕等に関する仕様書、積算書作成に関する豊富な実務経験を有すること。 ・ 建物・設備の管理に関する管理資料（設備台帳、修繕履歴一覧、予算実績管理簿等）作成に関する豊富な実務経験を有すること。 ・ 関係法令に精通していること、または関係法令の調査経験があること。 <p>②パソコンスキル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ Microsoft Word 及び Microsoft Excel を使用し、文書及び計算表を作成できること。 ・ 情報漏洩のないように電子メールの送受信ができること。 <p>③対人関係スキル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 関係者との円滑なコミュニケーション、関係者への積極的な支援行動がとれること。 <p>・ 以下の方は応募できません</p> <p>過去に当機構の嘱託職員として3事業年度を雇用されたことがある者 （過去に当機構の任期付職員であった者については、任期付職員であった年度を通算します）</p>

15. 応募方法	<p>次の応募書類を同封して「独立行政法人中小企業基盤整備機構人材支援部人材支援業務課嘱託職員募集担当：細谷、佐上」宛送付してください。また、封筒には赤字で「応募書類在中」と明記してください。</p> <p>《応募書類》</p> <p>1) 履歴書 (市販のもので可。顔写真を貼付したもの)</p> <p>2) 経歴書 (書式自由)</p> <p>※上記 14.①に記載した業務経験の内容については、具体的に記載してください</p> <p>3) 志望動機 (書式自由)</p> <p>応募書類の取扱い</p> <p>※応募書類の返送はいたしませんので、ご了承ください。</p> <p>※応募書類に記載されている個人情報をもとに当機構の他の採用情報のご案内をお送りする場合がありますのでご了承ください。</p>
16. 応募受付	2024年8月16日(金)～2024年9月10日(火)まで(必着)
17. 選考方法	<p>1) 書類選考</p> <p>2) 面接選考</p> <p>※書類選考の通過者については、電話又はメールにて通知いたします(履歴書に連絡先を必ず明記してください)。</p> <p>※選考結果についてのお問い合わせは応じかねますのでご了承ください。</p> <p>※面接に係る旅費の支給はありません。</p>
18. スケジュール (予定)	<p>応募締切 2024年9月10日(火)</p> <p>書類選考 2024年9月11日(水)～9月12日(木)</p> <p>面接選考 2024年9月19日(木)～9月24日(火)</p>
19. 募集者の名称	独立行政法人中小企業基盤整備機構
20. 書類送付先・ 問い合わせ先	<p>独立行政法人中小企業基盤整備機構</p> <p>人材支援部人材支援業務課 嘱託職員募集担当 細谷、佐上</p> <p>〒105-8453</p> <p>東京都港区虎ノ門3-5-1 虎ノ門37森ビル3階</p> <p>TEL : 03-5470-1642</p>