

2026年度神戸市公立大学法人 神戸市立工業高等専門学校 技術教育支援業務に係る契約職員募集要項

1. 募集人数

知能ロボット工学科 (※) 1名

(※) 本校は2026年度から学科及び教育組織の再編を行うため、知能ロボット工学科の所属になる予定です。再編の過程では現在の機械工学科(ロボティクス・デザインコース)の科目を担当していただくことになります(本校教育プログラム参照)。

2. 業務内容

- (1) 実験実習の補助業務(準備、片付け、機器の保守・管理、レポート管理、欠席者等への補習など)
- (2) 高専祭、オープンキャンパス等各種学校行事の運営補助業務
- (3) 所属学科における各種事務処理業務
(予算執行状況の管理、物品調達、関係会議出席など)
- (4) 校務における分任業務
- (5) 上記に付随する業務

※関係会議出席や校務における分任業務、その他の業務をお願いすることがあります。

3. 応募資格

以下、(1)～(6)すべての条件を満たす者

- (1) 電子・情報・電気・機械工学いずれかの分野に関する知識及び技術並びに経験を有すること。ここにいう知識・技術とは上記分野のいずれかに関する高専卒業程度の知識・技術を有することをいいます。経験とは、中等教育以上の教育機関又は企業における上記分野のいずれかの実習教育の経験をいいます。
- (2) パソコンにおいて、Word及びExcelを使用しての文書作成、集計作業等の基本操作ができ、ソフトのインストール及び更新作業、メール並びにプログラミングができる技術教育に活用できること
- (3) 電子工学・情報工学全般に関わる機器・ソフトウェアの基本的な使い方の技術教育を実施できること。また、マイコンボードを使用するプログラミング、情報系ハードウェアの取り扱い、数値解析・シミュレーションなどのいずれかの経験を有していること。CAD/CAMの操作やNC工作機械(3Dプリンタ含む)の操作経験がある、もしくは着任後操作方法を学び、NC工作機械の技術教育を実施できること
- (4) 教員と協力して学生の指導・教育に熱意を持って当たることができること
- (5) 実験室等の整備、設備の保守・維持管理、物品発注等の事務について、責任を持って処理できること
- (6) 次のいずれかに該当する者でないこと
 - ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの間
 - ・本法人において懲戒解雇の処分を受け、又は神戸市において懲戒免職の処分を受けた者であって、当該処分の日から2年を経過しない人
 - ・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
 - ・次の者と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - (ア) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)
以下「暴力団員法」という) 第2条第2号に規定する暴力団
 - (イ) 暴力団員法第2条第6号に規定する暴力団員

4. 契約期間

2026年4月1日から2027年3月31日まで。試用期間あり(2か月)

※契約は、契約期間満了時の業務量、勤務成績により判断し、3年間まで更新することがあります。ただし、勤務成績が特に優秀な場合、最長5年間まで契約を更新することができます。

5. 勤務条件等

(1) 基本給

給与月額：193,100円

(2) 諸手当等

賞与あり（2024年度実績4.00月分）※初年度減額あり

このほか通勤手当、時間外勤務手当等をそれぞれの条件に応じて支給します。

(3) 勤務地

神戸市西区学園東町8丁目3 神戸市立工業高等専門学校

(4) 勤務時間・日数

8:30～17:15（休憩60分を含む）・週4日（31時間）

※時間外（休日）勤務が発生する場合があります。

(5) 休日

土曜日、日曜日、祝日、年末年始、週のうち所属から指定された日

※学校行事等による上記時間以外での勤務があります。

(6) 休暇

年次有給休暇、夏季休暇、その他特別休暇あり

※契約職員就業規則に基づき付与されます。

(7) 福利厚生

神戸市勤労福祉共済（ハッピーパック）に加入しており、各種サービスを利用することができます。

(8) 社会保険等

健康保険・介護保険：あり（公立学校共済組合）

厚生年金：あり／雇用保険：加入／労働者災害補償保険：適用

6. 選考方法

書類選考（履歴書）を行った後、選考合格者を対象に面接を実施し（2月中～下旬頃を予定、合格者を決定します。

7. 問い合わせ・書類提出先

〒651-2194 神戸市西区学園東町8丁目3番地

神戸市立工業高等専門学校事務室

電話（078）795-3311

※平日9:00～17:00まで受付（11:30～12:30を除く）

8. 申込方法

(1) 提出書類

履歴書（様式は問いませんが、3. 応募資格①～③の業務経験等が詳しくわかるよう明記してください。志望動機、簡潔な自己PRを記入してください。）

※面接等の連絡を行いますので、必ず連絡の取れる連絡先を記入してください。

(2) 申込方法

郵送又は持ち込みにて「7. 問い合わせ・書類提出先」に提出してください。

(3) 受付期間

2025年12月15日（月）～2026年1月23日（金）【17時必着】

9. その他

(1) 応募資格がないこと又は提出書類の記載事項が正しくないことが判明した場合には採用を取り消すことがあります。

- (2) 本募集において提出された書類は、受付後返却しませんので、ご了承ください。
- (3) 本募集に際して収集した個人情報は、契約職員の契約手続き以外の目的で利用することはありません。また、提出された書類は本法人にて責任をもって廃棄します。