

# 学校法人北陸大学 職員の公募について

## I 募集内容

1. 募集人員 経営管理部 施設課 . . . 1名
2. 業務内容
  - ・教養別館常駐管理（庭園・樹木管理、建物管理、来客対応）
  - ・キャンパス外構管理（緑地、土木関係、冬季通学路対応等）
  - ・業者管理（委託業者対応）
3. 応募資格
  - ①資格・経験
    - 一級造園施工管理技士、一級造園技能士取得者
    - 造園業務経験3年以上を有し、剪定の技術、経験のある方
  - ②業務能力等
    - PC、スマートフォン等の利用ができる方
    - 技術だけではなく、外注・スケジュール管理など管理能力のある方
    - 水遣り等の日常業務を確実にやり、台風や大雪といった緊急業務にも責任を持って対応できる方
    - 社会人としての一般的なコミュニケーション能力
4. 求める人物像
  - (1) 学生の成長力 No. 1 の教育を実践する大学運営の担い手としての自覚と責任を持ち大学の構成員としての責務を果たすことができるもの
  - (2) 危機感と緊張感を持ち、与えられた任務を遂行すべく努力できる者
  - (3) 業務の生産性向上、効率化を念頭に置いて職務に当たることができる者
  - (4) 将来に希望を持ち、前向きに行動できる者
  - (5) 国際社会の変化に柔軟に対応し、本学のグローバル化の発展に貢献できる者
5. 採用予定日：2025年4月1日 ※入職日についてはご相談ください。

## II 勤務条件など

勤務地：北陸大学

太陽が丘キャンパス 石川県金沢市太陽が丘1丁目1番地

薬学キャンパス 石川県金沢市金川町ホ3

北陸大学教養別館 石川県金沢市内

雇用形態：正規職員

入職直後は契約制となり、1年間の勤務後、所定手続き・審査の上、正規職員に職位変更となります。なお、この間も勤務条件等に関する変更はありません。

待遇：本学規程による（2024年4月1日現在）

- ・月額：210,000円～300,000円程度（本学規程（年齢・経験等）による）
- ・賞与：年2回 昨年度実績 3.35か月／年
- ・諸手当：通勤手当（上限32,000円）、  
扶養手当（配偶者：16,000円、子：5,500円）、  
住宅手当、超過勤務手当等

社会保険：健康保険・年金（私学共済）、雇用保険、労災保険

勤務時間：8時30分～17時00分（休憩時間：45分）

休日・休暇：土曜日、日曜日、祝祭日、創立記念日（6月1日）、夏季休暇、年末年始休暇

※大学行事（入試など）で休日出勤の場合あり（振替休日制度あり）

変更要件：勤務地・配属の変更 原則なし

※詳細については就業規則に記載、学内にて閲覧が可能となっています。

受動喫煙対策について

：敷地内禁煙（屋外喫煙所あり）

### III 応募および選考について

選考：1次選考：書類審査、2次選考：適性検査、面接、最終選考：役員面接  
事前に大学訪問をご希望の場合はお気軽にご相談ください。

提出書類：履歴書、職務経歴書、卒業証明書（最終学歴）

レポート：北陸大学職員として抱負（自らのキャリア（職務経験）をどのように大学で活かせるのかという視点で作成してください。）

\*履歴書は、本学の指定書式を利用してください。

\*レポートは、A4縦、横書き2枚程度。

\*履歴書及びレポートは、記入要領を確認の上、作成してください。

（履歴書及び記入要領は大学ホームページからダウンロードしてください。）

締切期日：2025年1月31日（金）必着

書類到着後に順次選考を行い、採用者が決まり次第公募を終了します。

提出先：〒920-1180 石川県金沢市太陽が丘1-1

北陸大学 人事課 宛

\*封筒に「施設課職員公募書類在中」と朱書きし、書留でお送りください。

問合せ先：学校法人北陸大学 人事課 内藤弘充、大澤雅也

Tel：076-229-6008 e-mail：[jinji@hokuriku-u.ac.jp](mailto:jinji@hokuriku-u.ac.jp)

\*提出書類は一切返却しません。提出書類は採用試験終了後、責任を持って処分いたしますのでご了承下さい。

\*提出書類に記載された個人情報については、採用以外の目的に使用することはありません。

\*選考に関するお問い合わせには一切お答えできません。

以上