佐世保基地空席広報
VACANCY ANNOUNCEMENT

広報番号：Announcement No.	37-2004 (PWD-SA)
募集締切日: Closing Date	20 October 2004
発行日: Date of Issue	14 October 2004

1.職種名 Job title **(等級** Grade 1-6 **／語学等級** LAD 3 **)**
Engineering Technician (Civil), #384
Acceptable trainee level: Engineering Technician (Civil), #310, BWT-1-5

☒事務系 Administrative ☐技能系 Blue Collar Trade ☐ 保安系 Security ☐ 医療系 Medical

募集人数 No. of Recruitment: 1 名

2.部隊 Activity: Public Works Department, Sasebo
勤務場所 Working Place: Engineering Division

3.勤務時間 Work Schedule **(** 週 40 時間制 hrww **)**
勤務日 Work Days: Monday - Friday
勤務時間・休憩 Work Hours/Recess Period: 0800 - 1630 / 1200 -1230
☐ 夜勤 Night Shift ☒ 残業 Overtime ☒ 出張 Business Travel

4.募集範囲 Area of Consideration
☐ 現 MLC/IHA 従業員（部隊内）
Current MLC/IHA Employee within Activity
☒ 現 MLC/IHA 従業員(通勤圏内)
Current MLC/IHA Employee in commuting distance
☐ 現 MLC/IHA 従業員(全在日米軍)
Current MLC/IHA Employee Japan Wide
☐ 外部 Off Base Applicant

5.雇用の種類 Type of Employment
☒ MLC
☐ IHA ☐ HPT
☒ 常用 Permanent
☐ 限定 Limited Term **(** __ヵ月 Months **)**

6.職務内容 Duties
See attached task lists.

7.資格要件／身体条件 Qualification/Physical Requirements
BWT 1-6: 1. At least one year of specialized technical, or administrative work experience equivalent at 1-5 level in the related work or Master Degree in a related field (Civil Engineering Course).
BWT 1-5: 1. At least one year of clerical or technical or administrative work experience equivalent at 1-4 level in the related work or completion of 4-years college/university in a related field.
2. Knowledge of civil engineering field.
3. Skill in drafting and designing of civil projects.
Overtime may be required of the incumbent at management's direction.
Handicapped applicants may be accepted, depending on the degree and kind of disability.

英語力 English Language Proficiency： ☐必要なし None ☐初級 Basic ☐ 中級 Intermediate ☒上級 Advanced ☐特段の能力 Exceptional

学歴 Educational Background： See Block 7 | 免許証／修了証 License/Certificate Required：7/8 欄参照 See blocks 7 & 8

8.提出するもの Application and Associated Documents | **職務状況** Working Condition

☒ **空席応募用紙** Application for Vacancy Announcement (☐日本語で Japanese ☒ 英語で English)
☒ **専門職務経歴書** Resume of Specialized Work Experience (☒日本語で Japanese ☐ 英語で English ☐ どちらでも Either)
☐ 運転免許証の写し Copy of Driver's License
☐ 修了証／証明書の写し Copy of Certificate
☐ 英語の能力を証明するものの写し Certificate of English Proficiency (Copy)
☒ 80 円切手を貼付し、応募者の郵便番号･住所･氏名を書いた返信用封筒 (12cm x 23.5cm)
12cm x 23.5cm Envelope with Applicant's Zip Code, Address, Name and a 80 yen stamp (MPS is unacceptable.)

問い合せ先 for Job Inquiries	提出先 Office to Submit	事務処理欄 For Official Use
✎担当部署／担当者名 Office/POC 施設部管理課／ 大塚 Public Works Department Fiscal/Admin Division ☎ (内線/Extension) 252-3411	〒 857-0056 佐世保市平瀬町 米海軍佐世保基地民間人人事部雇用課 Hirase-cho, Sasebo City COMNAVFORJAPAN, HRO Sasebo Satellite Office MLC/IHA Employment Branch (受付時間 Customer Service Hours: 0800 – 1600) ☎0956-24-6111 (内線/Extension) 3656	**PD No.: CFAS-60-003** PD is accurate and current. **Certified by Activity: 612** HRO: N136E

応募要項を満たしていない場合､選考の対象になりません。Incomplete applications will not be considered.
提出された応募書類はお返ししません Submitted applications will not be returned.
LAD-1 は 英検 4 級/ TOEIC210 点、 LAD-2 は 英検 3 級/ TOEFL400 点/ TOEIC300 点、 LAD-3 は 英検準 2 級/ TOEFL420 点/ TOEIC420 点
LAD-4 は 英検準 1 級/ TOEFL520 点/ TOEIC660 点と同等とみる。

TASK LIST

NOTE:
(a) Major tasks are those on which qualifications required to perform the job are based, training needs are determined, the position is classified (i.e., title, series and grade), and on which an incumbent's performance is evaluated.
(b) List as concisely as possible. Answer the questions, "What does the employee in this position do." Tasks are best described by using active verbs.

POSITION/JOB OR BILLET TITLE	GRADE OR RANK
ENGINEERING TECHNICIAN (CIVIL)	BWT 1-6

DEPARTMENT/ACTIVITY
PUBLIC WORKS DEPARTMENT

DIVISION/SHOP	BRANCH OR CODE
ENGINEERING DIVISION	

INSTRUCTIONS: Based on the work done over the last several months, list the major tasks performed, numbering them serially in the left-handed column, and in the right hand column estimating the number of hours each would take if all were performed in a single week. The tasks must be those actually performed, regardless of whether or not they are the same as those shown in the USF PC/QM job definition(s) or the official written, narrative descriptions of this position/job.

TASK NO.	TASK (Concise, but descriptive information)	HRS PER WEEK	WORK COUNT*	POSTED TO FUNCTION NO.*
1.	Performs technical type work in civil engineering design in support of a variety of engineering projects.	30%		
2.	Designs conventional types of civil systems, structures and facilities using established engineering standards and practices. Work requires extensive knowledge of engineering operation, techniques and practices and practical knowledge of trades, crafts, equipment, machines, methods and procedures in the civil engineering field.	25%		
3.	Performs engineering calculations, cost estimating, engineering studies and reviews technical specifications and A/E designs.	25%		
4.	Originates and up-dates civil portions of facility drawings.	10%		
5.	Studies and analyzes materials to be included in designs for engineering projects.	5%		
6.	Performs other related or incidental duties as assigned.	5%		

PREPARED BY	SUPERVISOR (Name)	DATE

SIGNATURE (Immediate Supervisor or above)	DATE

* For Position Management Use

CNFJ 12200/2 (10-83)

REPRODUCED AT GOVERNMENT EXPENSE

専門職務経歴書
SPECIALIZED WORK EXPERIENCE

この経歴書の内容に基づき最終人選の決定の際、どの職種名、基本給になるかの資料となりますので正確にもれなく記入して下さい。記入に関しての質問は米軍基地、人事部、雇用課の峰 電話番号 ０９５６―２４―６１１１内線３４９３又は新井 内線３６５６までお尋ね下さい。
（受付時間：０８００―１２００　１３００―１６００ 月―金）

氏 名 Name:
日付　 Date:

応募職種に関連した実務経験や技能及び監督的責任業務などを年代順に簡潔に記入して下さい。
尚、関連したライセンス及び取得資格/免許証等も記入して下さい。
Please describe your specialized work experience, skills and supervisory responsibility, etc. in related to the vacancy announcement in the chronological order. Please also describe your licenses and qualifications, etc.

＊ １枚に書き切れない場合は別の紙に続けるなどして、全て記入してください。
＊ 別紙に経歴をまとめてある方は、この用紙を使わず、自作のものを添付しても結構です。
＊ 応募書類は返却致しませんので、公的な免許証、検定試験の結果通知、修了証、卒業証書等の原本の添付はご遠慮願います。

期　間
自 From　至 To

サンプル

専門職務経歴書
SPECIALIZED WORK EXPERIENCE

この経歴書の内容に基づき最終人選の決定の際、どの職種名、基本給になるかの資料となりますので正確にもれなく記入して下さい。記入に関しての質問は米軍基地、人事部、雇用課の峰 電話番号 ０９５６―２４―６１１１内線３４９３又は新井 内線３６５６までお尋ね下さい。
（受付時間：０８００―１２００　１３００―１６００　月―金）

氏 名 Name: 佐世保 太郎
日付　Date: 平成１５年９月１９日

応募職種に関連した実務経験や技能及び監督的責任業務などを年代順に簡潔に記入して下さい。
尚、関連したライセンス及び取得資格/免許証等も記入して下さい。
Please describe your specialized work experience, skills and supervisory responsibility, etc. in related to the vacancy announcement in the chronological order. Please also describe your licenses and qualifications, etc.

＊ １枚に書き切れない場合は別の紙に続けるなどして、全て記入してください。
＊ 別紙に経歴をまとめてある方は、この用紙を使わず、自作のものを添付しても結構です。
＊ 応募書類は返却致しませんので、公的な免許証、検定試験の結果通知、修了証、卒業証書等の原本の添付はご遠慮願います。

期　間
自 From　至 To

平成５年３月 ― 平成７年１月	（株）マリンボートサービス 船舶内装及び修理工として、貨物船、小型船舶等の内装工事全般及び修理を行う。居室/ 操舵室等の内装工事/家具 装飾品等取付、ハンドレール取付、木甲板取付等及びコンテナの破損部分の修理等。
平成７年２月 ― 平成１０年１２月	（株）サンリフォーム 住宅内装工として、一般住宅の内装、ボード、床張り、建具、台所、窓枠等、天井仕上げ施工、カーテン、表装、表具取付、カーペットの張り替え、断熱工事等を行なう。 現場下見、顧客との打ち合わせ。材料の発注。外注業者の選定及び現場管理、完工検査。引き渡し後のアフターサービス。 平成８年からは、部下４、５名、アルバイト数名を監督する。
平成１１年２月 ― 現在	（株）ＡＢＣ会社　（工事施設係長） 建物の空調設備の企画計算、図面の作成、図面、仕様書の検討、外注業者の選定、工事中及び完工検査。 部下５名、業者従業員１５名を監督。 工　事　　部門担当 （１）ＸＹＺビル、地下１階、地上４階　空調施設及び消化設備 冷房負荷 ― ６０ＵＳＲＴ （２）ＤＤホテル地下２階、地上８階　客室モニターコントロール 客室数 １５０　システム及び消火設備 冷房負荷 ― １００ＵＳＲＴ 在職中日本プラントエンジニアリング協会（東京都港区）実施の設備管理士資格を取得。
	技能： ＊船舶及び一般住宅の内装張替工事全般（ボード、床張り、建具、 キッチン、枠、等） ＊簡単な断熱工事 ＊家具、備品、木製品の製作、取付、修理 ＊インパクト、卓上丸のこ（大、小）、サンダー（大、小）等、主要な家具に精通 平成６年 ２級内装施工技能検定（仕上）、フォークリフト、技能講習修了、大型特殊自動車免許証取得