

国立大学法人富山大学事務職員募集案内

このたび、富山大学（以下「本学」という。）では、優秀な人材により事務組織を充実させる一環として、事務職員を募集します。

1 応募資格

昭和49年4月2日以降に生まれた者

※ 長期勤続によるキャリア形成を図る観点から、上記年齢の範囲で募集します。（雇用対策法施行規則第1条の3第1項3号のイ）

2 採用職種等、採用予定数及び主な職務内容

採用職種 (身分)	採用予定数	主 な 職 務 内 容
事務職員 (国立大学法人職員)	7名程度	富山大学の事務局、学部等の事務部門に配属され、総務、人事、財務、情報、学生支援、研究支援、国際交流及び医療支援等における事務業務等に従事します。 採用後は、他部署への人事異動もあります。

3 採用予定日及び試用期間

採用予定日 平成31年4月1日（または同日以降できるだけ早い時期）

※採用の日から6か月間を試用期間とします。

4 勤務場所

本学の五福地区〔富山市五福 3190〕（五艘地区〔富山市五艘 1300〕を含む）、杉谷地区〔富山市杉谷 2630〕又は高岡地区〔高岡市二上町 180〕のいずれかに勤務することになります。

（将来、国立高等専門学校機構富山高等専門学校、国立立山青少年自然の家等へ出向になる場合もあります。）

5 選考方法及び内容等

選考の方法		選考の内容	備 考
第一次選考	書類選考	提出された応募書類による選考	書類選考の結果は郵送にてお知らせします。
第二次選考	適性試験	職員としての適性をみるための試験（20分）	第一次選考合格者を対象に <u>平成31年2月3日（日）に実施</u> 会場（予定）：富山大学五福キャンパス ※集合時刻や注意事項等の詳細は対象者に別途お知らせします。
	集団面接試験	複数受験者の同時面接（30分程度）	
第三次選考 (最終選考)	面接試験	個別面接	第二次選考合格者を対象に <u>平成31年2月22日（金）～23日（土）に実施予定</u> ※集合日時・場所は対象者に別途お知らせします。

6 応募手続き

(1) 応募書類

① 履歴書（国立大学法人富山大学職員応募用）【本学HP「教職員採用情報」に掲載の様式】

※ 所要事項を自筆記入し、顔写真（6カ月以内に撮影したもの）を貼付してください。

② 職務経歴書【様式任意、ワープロ可】

③ 返信用封筒1通（第一次選考結果送付用）

※長3封筒に住所・氏名を記入し82円切手を貼付してください。

(2) 送付先および問合せ先

〒930-8555 富山市五福3190 富山大学総務部人事課 (Tel 076-445-6037, 6524, 6017)

※ 封筒の表に「事務職員応募書類」と朱書きし、簡易書留郵便にて送付してください。

※ 直接持参でも受け付けます。(土・日・祝日及び12月29日～1月3日を除き、各日とも8:30～17:15)

(3) 応募締切

平成31年1月11日(金) 17:15 必着

7 勤務時間等及び給与等の勤務条件

(1) 勤務時間：原則 8時30分～17時15分 実働 7時間45分（休憩60分）

※ 時間外労働を命ずる場合がある

(2) 休日：毎週土曜日・日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日から1月3日）

(3) 有給休暇：国立大学法人富山大学に勤務する職員の労働時間、休暇等に関する規則による年次有給休暇、特別休暇（夏季休暇、忌引など）等

(4) 給与：本給（地域手当を含む）184,576円～254,513円 ※経歴等により決定

(5) 諸手当：国立大学法人富山大学職員給与規則による通勤手当、住居手当、扶養手当、期末・勤勉手当等

(6) 社会保険等：文部科学省共済組合、雇用保険に加入

8 福利厚生

文部科学省共済組合へ加入することになり、短期給付（病気、けが等を受けた組合員に対する給付）や長期給付（年金の支給）を受けることができます。

また、積立貯金制度や福利厚生施設も利用できます。

9 個人情報等の取り扱い

受験申込者から取得する個人情報は、本学の職員を採用するという目的のみに利用するものであり、第三者には提供又は公表しません。

10 その他

次のいずれかに該当するような方は、是非積極的に御応募ください。

- ・官公庁や民間企業における有用な職務経験が豊富な方
- ・病院の経営部門の職務経験を有する方
- ・外国語（特に英語）が堪能な方
- ・社会保険労務士・公認会計士の資格を有する方