

# ＊ 富山大学キャリアパスイメージからみる 令和5年度事務職員募集案内 応募職種 ＊

富山大学採用後の昇任は、職員の能力等を総合的に判断し実施します。  
若くても能力のある職員はキャリアアップ可能です。  
また、資格、経験等について考慮します。

## 出向・交流

- ・ 国立大学法人
- ・ 富山高等専門学校
- ・ 立山青少年自然の家 等

**(応募締切済)**  
富山大学独自採用試験  
(将来の管理職候補)  
事務系

**(申込締切済)** 法人職員採用試験  
**(応募締切済)** 富山大学独自採用試験  
事務系、図書系、施設系、病院事務系、技術系

## 事務職員

大学職員として必要な知識を習得。  
コミュニケーション能力及びその他業務遂行スキルの向上。  
2～3年毎に異動。

## 主任

中堅職員としての立場・役割を理解し、意識向上に努める。  
関連部署との連携を考慮して業務を遂行する能力の習得。  
メンターとしてのコーチング。  
目安：経験年数10年程度

## 係長級

担当業務の実務上責任者として円滑に実施。担当業務に対し  
強い責任感を持ち、業務に係る報告・連絡・調整を遂行。上司の補佐・部下の指導。  
目安：主任経験2年以上

## 課長補佐級

優れた企画・立案能力を有し、業務の見直しや改革ができる。  
課員を指導、職務の円滑な遂行。  
目安：係長経験2年以上

## 課長級

優れたリーダーシップを有し、部下を統率・指導。  
優れた判断力及び企画・立案能力を有し、適切な業務運営。  
目安：課長補佐経験2年以上 **登用試験あり**

## 部長級

大学全体を視野に部を統率。  
目安：課長経験4年以上

## 事務局長

総務・会計・学務・研究・医事など様々な分野で職務経験を積む

※このキャリアパスイメージは国立大学法人等職員採用試験合格者の職員を想定しているものです。  
独自採用試験、選考採用試験については資格・経験等を踏まえて昇任していきます。