

国立大学法人信州大学職員募集要項

国立大学法人信州大学では、事務組織を充実させ優秀な人材を広く求める一環として、事務職員を募集します。

1. 採用時期

平成29年1月18日から8月1日までの間で出来るだけ早い時期に採用予定

※新卒者については、平成29年4月1日以降採用予定

2. 募集職種及び採用予定人数

事務職員 若干名

3. 職務内容

教育支援，学生支援，国際交流，研究支援，医療支援，総務，人事，広報，財務，経理等の事務に従事します。

4. 勤務場所

本学の各キャンパス（松本市，長野市，上伊那郡南箕輪村，上田市）とします。採用後は、キャンパス間の異動を含む人事異動を行います。

5. 応募資格

大学又は大学院を卒業又は修了した者（平成29年3月に卒業見込，修了見込の者を含む）で昭和61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，上記の方を募集します（雇用対策法施行規則第1条の3第1項3号のイ）。

6. 選考方法

(1) 第一次選考（書類選考）

(2) 第二次選考

①学力試験（大学卒業程度）

②論文試験

③適性試験

※日時：平成28年12月10日（土）

※場所：信州大学松本キャンパスを予定

※集合時間，場所，注意事項等の詳細は，第一次選考の合格者に別途お知らせします。

(3) 第三次選考（面接試験）

※第三次選考は，第二次選考の合格者に対して行います。

7. 受験手続

(1) 受付期間

平成28年11月4日(金)～平成28年12月1日(木)(土曜, 日曜, 祝日を除く)
各日とも午前9時00分から午後5時00分まで

(2) 提出書類

①国立大学法人信州大学職員採用試験受験申込書(別紙様式)

※提出前6ヶ月以内に撮影した顔写真を貼付してください

②最終学歴又は現在在学している学校の成績証明書

③職務経歴書(書式は任意)

※職歴がある方は必ず提出してください。

④返信用封筒1通(第一次試験結果送付用)

※長形3号の封筒に住所, 氏名を記入し, 82円郵便切手を貼付してください。

(3) 提出先

①郵送の場合

封筒の表に「事務職員採用応募書類」と記入し, 郵便局の窓口で「簡易書留郵便」にして送付してください。

平成28年12月1日(木)午後5時00分必着としますので, 余裕を持って発送してください。

※必ず「簡易書留郵便」で送付してください。宅配便, メール便等で送付した場合は受け付け出来ないことがあります。

②直接持参の場合

持参予定日時を事前に電話で連絡のうえ, (1)の期間及び時間内にご持参ください。

(4) 第一次試験結果の送付

受付期間終了後に送付します。

平成28年12月8日(木)までに届かない場合は, 速やかに照会先までご連絡ください。

8. 勤務条件等

(1) 基本給 国立大学法人信州大学職員給与規程によります。

初任給の例(月額) 大学新卒の場合 176,700円

(2) 手当等 国立大学法人信州大学職員給与規程によります。

地域手当, 通勤手当, 住居手当, 扶養親族手当, 単身赴任手当, 寒冷地手当(11月～3月), 時間外勤務手当 等

(3) 賞与 国立大学法人信州大学職員給与規程によります。

6月と12月に支給します。

(4) 勤務時間

原則として8:30～17:15 実働7時間45分(休憩60分)

(5) 休暇等

原則として土曜, 日曜, 祝日, 年末年始(12/29～1/3)

年次休暇(平成29年4月に採用された場合15日間, 繰越最大40日), 特別休暇(冠婚葬祭等), 夏季休暇(一斉3日間(ただし, 医学部附属病院勤務の場合は7月から11月の期間内に3日))

(6) 次世代育成, 介護等

育児休業, 介護休業, 早出遅出勤務等

(7) 福利厚生

文部科学省共済組合に加入 (医療保健, 年金等)

※上記 (1) ~ (7) は基本的なものであり, 詳細は本学の各規程によります。

9. その他

(1) 緑に囲まれた自然豊かな環境で, 次代の人材を育成し, 地域や社会に貢献する信州大学では次のような職員を求めています。

- ・ 様々な事柄に興味を持って取組, 知識や経験を身につけていこうとする方
- ・ 相手を思いやる気持ちを大切にできる方
- ・ 柔軟な考えができ, 積極的に物事に取り組める方

(2) 次のいずれかに該当するような方は, 是非積極的に応募ください。

- ・ 法学部卒業又は卒業見込みの方並びに法科大学院修了又は修了見込みの方
- ・ 大学において経営学を専攻された方
- ・ 病院の経営部門の経験を有する方
- ・ 外国語 (特に英語) に堪能な方
- ・ 会計士・社労士等の資格を有する方
- ・ ファンドレイザーの資格を有する方
- ・ 司書の資格を有する方

●個人情報の取扱いについて

申込書にご記入いただいた個人情報については, 選考に関する事務にのみ使用し, 法令等に定めるもののほか, 本人の同意を得ることなく第三者に開示することはありません。

なお, 応募書類は返却いたしませんので, ご了承ください。

〈申込書の提出先及び照会先〉

〒390-8621 長野県松本市旭3-1-1

国立大学法人信州大学総務部人事課人事労務グループ

TEL: 0263-37-2133 (内線: 2138)

(受付時間: 平日9:00~12:00, 13:00~17:00)