

令和4年度 弘前大学事務職員（常勤）『独自採用試験』募集要項

弘前大学では、従前より、事務職員の採用に当たり国立大学法人等職員採用試験を活用しております。

このたび、国立大学法人等職員採用試験を基本としつつ、より多様な人材を確保するために、弘前大学事務職員（常勤）『独自採用試験』を実施します。

1. 募集職種及び職務内容

職種	職務内容
事務職員 (国立大学法人 弘前大学職員)	弘前大学の事務局、学部・研究科・研究所及び医学部附属病院等の事務部門において、総務・企画、人事・労務、財務・会計、教務・学生支援・入試、研究協力、社会連携、医療支援等の業務に従事する。

2. 採用予定人数

4名

3. 採用予定時期

令和5年4月1日（既卒者については、令和4年度中に採用する場合があります。）

4. 対象者

昭和38年4月2日以降に生まれた者

※定年年齢を上限として募集。（雇用対策法施行規則第1条の3第1項第1号）

※一般職員（役職なし）からの採用を予定。

5. 募集手続き

（1）応募書類

履歴書（本学指定様式）

【本学HP「弘前大学事務職員（常勤）『独自採用試験』」に掲載の様式】

（2）申込先

応募書類を電子メール（件名を「事務職員独自採用試験応募（氏名）」としてください）で提出ください。

《申込先E-mailアドレス》

弘前大学総務部人事課人事グループ <jm3019@hirosaki-u.ac.jp>

（3）応募書類受付期間

令和4年6月1日（水）～令和4年6月30日（木）【17：00必着】

6. 選考方法・試験日

（1）第一次試験

書類審査（令和4年7月中旬予定）

（2）第二次試験

適性検査（令和4年8月中旬予定）

オンライン面接試験（令和4年8月下旬予定）

※第一次試験合格者を対象に実施します。

※適性検査はWebでの受検とします。

※詳細については、第一次試験合格者宛て個別に通知します。

（3）第三次試験

対面面接試験（令和4年9月上旬予定）

※第二次試験合格者を対象に実施します。

※詳細については、第二次試験合格者宛て個別に通知します。

7. 選考結果

選考結果については、決定次第、受験者に通知します。

8. 労働条件等

給与、手当等：初任給

月額 146,100 円～247,600 円

(学歴や採用前の職歴に応じて決定されます)

- (1) 勤務成績に応じて昇給します。
- (2) 期末・勤勉手当が支給されるほか、一定の条件を満たす場合には各種手当（通勤手当、住居手当、扶養手当、超過勤務手当等）が支給されます。

勤務時間、休暇等：(1) 勤務時間は原則として1日7時間45分（週38時間45分）、休憩時間は45分です。

- (2) 休日は、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日のほか、年末年始（12月29日～1月3日）となります。

※ 業務の特殊性により、休日に勤務する部署があります。

- (3) 有給休暇として、年次休暇、病気休暇、特別休暇（夏季、結婚、産前・産後、子の看護、ボランティア、忌引等）があります。また、休業制度として、育児休業、介護休業等があります。

昇進：採用後は、勤務成績等により、上位ポストに昇進していくことになります。

人事異動：事務職員が幅広い実務経験を積み事務全般に精通できる能力を養うことを目的に、概ね2～3年ごとに本人の適性や職務経験等を総合的に勘案しながら、他の部局への人事異動を実施しています。転居を伴う異動の場合は、本人の意向も考慮する等して、人事異動が円滑に進むよう配慮しています。さらに、文部科学省へ研修生として一定期間勤務することも可能です。

勤務地、転勤等：(1) 主な勤務地は、文京町地区・富野町地区・学園町地区・本町地区となります。

- (2) 業務上の必要があるときは、転勤、出向を命ずることがあります。

福利厚生等：(1) 文部科学省共済組合に加入し、短期給付事業（病気、けが等の際の給付）、長期給付事業（年金）、福祉事業（貯金、貸付、宿泊や日常生活に関する各種サービス等）が受けられます。

- (2) 業務上の災害（負傷、疾病または死亡）、通勤途中の災害に関して、社会復帰や生活安定のための補償制度を設けています。

(3) 雇用保険に加入します。

(4) 有料の宿舎を用意しております。

(5) 受動喫煙防止対策として、敷地内禁煙としています。

【問い合わせ先】

〒036-8560

青森県弘前市文京町一番地

弘前大学総務部人事課人事グループ（人事調整担当）

TEL：0172-39-3021

E-mail : jm3019@hirosaki-u.ac.jp