

## 国立大学法人東海国立大学機構事務職員（選考採用）募集案内

地域に根ざした教育・研究で地域社会の活性化に貢献する「岐阜大学」。

海外にも事務所・拠点を構え、世界を牽引する人材の教育を目指す「名古屋大学」。

この特色ある2つの大学を運営する国立大学法人である東海国立大学機構では、より多様な経験と知識を身に付けた社会人経験のある優秀な人材を採用することを目的として、事務職員を募集します。（今年度末に大学等を卒業（修了）見込みの方も応募いただけます。）

<b>（１）応募資格</b>	<b>1985年（昭和60年）4月2日以降に生まれた者</b> ※ 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）  <b>次のいずれかに該当する者は受験できません。</b> ア 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者、その他その執行を受けることがなくなるまでの者 イ 国家公務員又は国立大学法人等の職員として懲戒解雇又はこれに相当する処分を受けたことのある者で、その処分の日から2年を経過していない者
<b>（２）採用職種 及び 主な職務内容</b>	<b>事務職員</b> ・ 機構の事務局又は岐阜大学・名古屋大学の学部等の事務部に配属 総務、人事、財務、情報、教務、学生支援、研究支援、国際交流及び施設等の業務に従事 ・ 採用後は、本人の適性や職務経験などを総合的に勘案の上、他部署への人事異動もあり
<b>（３）採用予定数</b>	<b>若干名</b>
<b>（４）採用予定日</b>	<b>令和7年4月1日（状況によっては4月1日以前、以降の採用もあり）</b> ※採用の日から6か月間を試用期間とします。
<b>（５）勤務地</b>	・ <b>機構、岐阜大学又は名古屋大学における各キャンパスのいずれか。</b> ※採用後は、キャリア形成を図る観点から、上記に加えて他機関への交流人事もあります。
<b>（６）選考方法</b>	※応募があった方から順次選考を実施いたします。 <b>（第一次選考）</b> ・ 書類選考：選考結果は電子メールにて通知

	<p><b>(第二次選考)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ AI 面接：第一次選考試験合格者を対象に実施</li> </ul> <p><b>(第三次選考)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個別面接試験：第二次選考試験合格者を対象に実施</li> </ul> <p>※<u>令和 7 年 1 月 17 日 (金)</u> を予定</p>
<p><b>(7) 応募手続き</b></p>	<p><b>&lt; 1 &gt; 応募書類</b> * 応募書類は返却しません。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 履歴書</li> <li>② 参考表 1</li> <li>③ 参考表 2</li> <li>④ 職務経歴書 (該当者のみ提出)</li> <li>⑤ 「類似該当性の自己申告書およびフローチャート」</li> </ol> <p>※ 「類似該当性の自己申告書およびフローチャート」の提出について 2021 年 11 月「外国為替及び外国貿易法」(外為法)に基づく「みなし輸出」における管理対象の明確化に伴い、大学・研究機関における教職員への機微技術の提供の一部が外為法の管理対象となりました。このことに伴い、本公募に応募の際、「類型該当判断のフローチャート」に基づく「類型該当性の自己申告書」の提出が必要となります。また、採用時には「誓約書」の提出が必要となります。</p> <p><a href="https://nuss.nagoya-u.ac.jp/s/Swfp7NdH7PGitf4">https://nuss.nagoya-u.ac.jp/s/Swfp7NdH7PGitf4</a></p> <p><b>&lt; 2 &gt; 提出方法</b></p> <p>「【選考】履歴書等の提出方法について」を確認の上、メールにて提出</p> <p>※上記「【選考】履歴書等の提出方法について」及び&lt; 1 &gt;の応募書類については、下記の当機構ホームページから「事務職員」用のものをダウンロードしてください。</p> <p><a href="https://www.thers.ac.jp/employment/recruit/jimu.html">https://www.thers.ac.jp/employment/recruit/jimu.html</a></p> <p><b>&lt; 3 &gt; 応募締切</b></p> <p><b><u>令和 6 年 11 月 28 日 (木) 16 : 30 必着</u></b></p> <p>※期限後に本機構が受信したメールは無効とさせていただきます。 余裕をもってご応募ください。</p>

<p><b>(8) 勤務条件等</b></p>	<p><b>&lt; 1 &gt;勤務時間等</b>  原則：8時30分～17時15分 実働7時間45分（休憩60分）  ※業務の状況に応じて、時間外労働を命ずる場合があります。</p> <p><b>&lt; 2 &gt;休日</b>  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）</p> <p><b>&lt; 3 &gt;有給休暇</b>  東海国立大学機構職員の勤務時間、休暇等に関する規程等に定める年次有給休暇、特別休暇（リフレッシュ休暇、忌引など）等</p> <p><b>&lt; 4 &gt;給与</b>  東海国立大学機構職員給与規程に基づき、決定します。  （例）4年制大学卒業後、週勤務30時間以上の職歴が8年ある場合  本給（※）：約27万円  ※勤務地を名古屋大学とした場合の地域手当を含む</p> <p><b>&lt; 5 &gt;諸手当</b>  東海国立大学機構職員給与規程に基づく通勤手当、住居手当、扶養手当、在宅勤務手当、期末・勤勉手当等（一部の手当は支給要件があります。）</p> <p><b>&lt; 6 &gt;社会保険等</b>  文部科学省共済組合、厚生年金、雇用保険に加入</p>
<p><b>(9) 福利厚生</b></p>	<p>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ができます。</p>
<p><b>(10) 個人情報等</b></p>	<p>受験申込者から取得する個人情報は、機構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。</p>
<p><b>(11) その他</b></p>	<p>お任せする業務は、学生生活のサポートから就職・留学の支援、学部新設などの企画、人事、財務まで、さまざま。学生はもちろん、働く教職員にと</p>

	<p>ってもより良い環境となるよう、制度の改善や仕組みづくりを担います。</p> <p>約 1,000 名の事務職員でジョブローテーションしていますので、大学の全体像を把握した上でキャリアを形成することが可能です。</p>
<b>(12) 問い合わせ先・ 応募先</b>	<p>〒464-8601 名古屋市千種区不老町</p> <p>東海国立大学機構総務部人事企画課第一人事係</p> <p>電話 052-789-2029 (ダイヤルイン)</p> <p>メールアドレス: <a href="mailto:jj2028@t.thers.ac.jp">jj2028@t.thers.ac.jp</a></p>