

## 国立大学法人富山大学事務職員募集案内（令和6年度第2回選考試験）

このたび、富山大学（以下「本学」という。）では、優秀な人材（実務経験、将来性、専門的知識を有する者）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。

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。

- ・新しい富山大学を創っていききたいという意欲を持ち、様々な課題に積極的に取り組む実行力があり、協調性を持って柔軟な対応ができる方
- ・即戦力となる有用な職務経験がある方

### 1 応募資格

昭和38年4月2日以降に生まれた者（現在本学の正規職員である者を除く。）

※ 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1号）

※ 原則、一般職員（役職なし）からの採用になりますが、採用後のキャリアアップ（昇任）は職務経歴・能力を考慮します。

### 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)	4名程度	本学の事務局、学部等の事務部門において、総務、広報・企画、人事、財務、学生支援、研究推進、国際交流、病院運営、DX推進及び業務システム運用等に従事します。 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

令和7年4月1日

※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。

（キャリア形成のため、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一定期間出向になる場合もあります。）

## 5 選考方法及び内容等

### 第一次選考

選考の方法	選考の内容	備 考
書類選考	提出された応募書類による選考	書類選考の結果は電子メールにて令和7年1月21日(火)までに合格者のみにお知らせします。当日までに連絡がなかった場合は、残念ながら第二次選考までには至らず、不合格ということになりますので、あらかじめご了承ください。

### 第二次選考

選考の方法	選考の内容	備 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 令和7年1月31日(金)に実施(適性試験)
個別面接試験	個人面接	令和7年2月1日(土)～2日(日)に実施 (個別面接試験) ※両試験とも会場は富山大学五福キャンパスを予定。 (会場は都合により変更となる場合があります。) ※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。

### 第三次選考(最終選考)

選考の方法	選考の内容	備 考
最終面接試験	個人面接	第二次選考合格者を対象に 令和7年2月17日(月)～19日(水)に実施予定  ※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事務職員応募用)【本学HP「教職員採用情報」に掲載の様式】
- ② 職務経歴書【様式任意】

### (2) 申込先および問合せ先

- ① 【本学HP「教職員採用情報」内の「採用試験申し込みフォーム」】より、必要事項を入力してください。
- ② 「採用試験申し込みフォーム」へ必要事項を入力後、応募書類をPDFデータにて添付の上、電子メール(件名を「事務職員応募」としてください)により申し込みをしてください。

※応募方法はWebのみです。持参、郵送での応募はできません。

※応募受付後、本学人事課から応募受付完了の案内メールを送信します。

令和7年1月14日(火)17:00までに応募受付完了の案内メールが届かない場合には、本学人事課までお問い合わせください。

《申込先Eメールアドレス》

富山大学総務部人事課任用係 <jinjinin@adm.u-toyama.ac.jp>

《問合せ先》

富山大学総務部人事課 (TEL 076-411-4702、076-445-6017)

(3) 応募締切

令和7年1月10日(金)【17:00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) 202,086円～256,882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。