

## 令和5年度三重大学事務職員採用試験(C)の実施について

受付期間：令和5年11月24日(金)～令和5年12月19日(火) 17:00

三重大学は、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募集します

### 1. 募集内容

#### (1) 採用職種、採用予定者数及び主な職務内容等

採用職種	採用予定者数	主な職務内容
事務職員 (一般系)	若干名	総務、企画、人事労務、財務、学生支援、研究支援、社会連携、研究支援、情報化推進、国際交流、医療支援等の業務に従事します。
事務職員 (図書系)	1名	利用サービス、学習・研究支援、学術コンテンツの管理・運用・発信、DX推進等の業務に従事します。

職級は、年齢及び職務経験年数等に応じて、「主任級」又は「係長級」で採用する場合があります。

#### (2) 採用予定時期

令和6年4月1日とします。

ただし、合格発表の日以降、中途退職者等により欠員が生じた場合、随時採用する場合があります。

※ 期間の定めはありません。

※ 採用の日から3カ月間は試用期間とします。

#### (3) 採用後の勤務場所

三重大学(上浜地区、観音寺地区、高野尾地区)及び人事交流の一環として鈴鹿工業高等専門学校(鈴鹿市白子町)、鳥羽商船高等専門学校(鳥羽市池上町)で勤務することになります。

#### (4) 求める人材

- 三重大学の理念・目標に共感し、三重大学で働き続ける強い意欲がある人
- チャレンジ意欲を持って、失敗を恐れず積極的に取り組む姿勢がある人
- 従来のやり方にとらわれず、広い視野と新しい感覚で柔軟な発想ができる人
- チームワークを重んじ、自らの役割や仕事に責任を持てる人

### 2. 応募資格

○令和5年10月31日までに、民間企業等における職務経験が5年以上ある者

(1) 民間企業等における職務経験には、会社員・自営業者・公務員等としての職務経験が該当します。

ただし、事務職員(図書系)については、情報システムの構築・管理又はデータベース管理等の情報分野に関する職務経験のみを対象とします。

(2) 職務経験が複数ある場合は通算することができます。ただし、通算できる職務経験は、1年以上(1週間の勤務時間数が30時間以上)継続した期間とします。

(3) 休暇・休業・退職等のため、連続して1ヶ月を超えて職務に従事していない期間(産前産後休暇を除く。)は、職務経験に通算することはできません。

(4) 最終合格後、職務経験等確認のため、職歴証明書等を提出していただきます。受験資格を満たさないことなどが判明した場合は、職員として採用される資格を失うことがあります。

○次のいずれにも該当しない者

- (1) 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
- (2) 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

○事務職員（図書系）はプロジェクト管理の経験を有することを応募資格とします。（プロジェクト内容は問わない）エントリーシートの職務経歴欄に記入ください。また、司書資格又は大学図書館での職務経験がある場合もエントリーシートへ記入ください。

### 3. 選考方法及び選考内容等

選考の方法		選考内容	備考
第1次選考	書類選考	提出されたエントリーシートによる選考	第1次選考の結果は12月下旬（予定）に通知
第2次選考	面接試験	プレゼンテーション及び個別面接	第1次選考合格者を対象に1月中旬（予定）に実施 ※詳細は、対象者に別途お知らせします。
第3次選考（最終選考）	面接試験 SPI検査	個別面接及びSPI検査	第2次選考合格者を対象に1月下旬（予定）に実施 ※詳細は、対象者に別途お知らせします。

#### ※ 受験上の注意事項

- ① 第1次選考の書類選考においては、提出された応募書類により総合的に選考します。
- ② 第1次選考の結果は、エントリーシートに記載された連絡先（メールアドレス）へ通知しますが、令和5年12月26日（火）までに通知が届かない場合には、企画総務部人事労務チーム（人事・評価担当）に連絡してください（ただし、可否の問い合わせには一切応じません）。
- ③ 第2次選考及び第3次選考の面接試験では、時間に遅れた場合の受験は認められません。別途通知する時間・場所に必ず集合してください。なお第2次選考については、特別な事情があると認められた場合、オンラインでの実施に対応します。
- ④ 受験資格がないこと又は応募書類の記載事項が正しくないことが明らかになった場合は、合格を取り消します。

### 4. 受験手続き等

#### (1) 受付期間・提出書類

##### I. 受付期間

令和5年11月24日（金）～令和5年12月19日（火）17:00

##### II. 必要書類

エントリーシート（様式1-1、1-2）

※ 三重大学HP (<https://www.mie-u.ac.jp/about/recruitment/index.html>) から取得してください。応募書類は本学職員を採用する目的以外には利用しません。

#### (2) 提出方法

応募用フォームからの提出となります

下記から、メールアドレスを登録ください。

登録いただいたメールアドレス宛に、応募用フォームをお送りいたします。

<https://forms.office.com/r/qbpUi1YRXW>

## 5. 勤務条件等

- (1) 勤務時間：8:30～17:15（休憩 60 分）  
1 週間あたり 38 時間 45 分（休憩時間除く）1 日 7 時間 45 分  
※ 時間外労働を命ずる場合があります。
- (2) 週休日：土曜日及び日曜日  
休日：国民の祝日及び年末年始（12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までの日）
- (3) 休暇：年次有給休暇、特別休暇（夏季休暇等）等
- (4) 給与：本学給与規程に基づき、採用前の経歴等により決定されます。（※）
- (5) 諸手当：地域手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当等
- (6) 加入保険：文部科学省共済組合、雇用保険に加入

（※参考）【モデル給与（地域手当及び期末・勤勉手当を含んでいます。）】

- ・ 35 歳（主任級） 月額 290,000 円 年間給与 4,800,000 円
  - ・ 45 歳（係長級） 月額 340,000 円 年間給与 5,600,000 円
- （条件を満たす場合、扶養手当、住居手当及び通勤手当等の諸手当も支給されます。）  
（扶養手当（配偶者 6,500 円、子 1 人につき 10,000 円、父母等 1 人につき 6,500 円））

## 6. 個人情報等の取扱い

受験申込者から取得する個人情報は、本学職員の採用目的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。

## 7. その他

- (1) 次のような職務経験等のある方で、三重大学のために働きたいという意欲がある方の積極的な御応募をお待ちしております。
  - インターンシップコーディネーターやキャリアコンサルタントの資格を有する方
  - システムエンジニアの経験や情報系の資格を有するなど IT スキルに精通し、情報分野での十分な経験を持つ方
  - 教育機関等の国際分野でのコーディネート等実務経験を有する方
  - 地域貢献、産学連携に関する企画立案及び連絡調整等に精通している方
  - 高度な語学力（英語でディスカッション可能なレベルの会話・文書作成能力）を有する方
  - 司書資格を有し、図書館等での職務経験を有する方
  - 大学病院等での職務経験や活動実績を有する方 など
- (2) 採用後は、個々の得意分野や適性を活かせる業務を中心にキャリアを積み、その途中で様々な部署や分野の仕事、外部機関への出向・研修を経験した後、高い知識で職務遂行ができるプロフェッショナルを目指すこととなります。

### 【応募書類送付先及び問い合わせ先】

三重大学企画総務部人事労務チーム（人事・評価担当）

〒514-8507 三重県津市栗真町屋町 1 5 7 7

Tel 059-231-9014（直通）

E-mail j-saiyo@ab.mie-u.ac.jp

受付時間：9:00～17:00（12:00～13:00及び土・日・祝日を除く。）