

平成29年度 公立大学法人岡山県立大学

事務補助職員採用試験[平成30年4月以降採用分]受験案内



平成29年11月17日

公立大学法人岡山県立大学では、一般事務補助に従事する事務補助職員を次のとおり募集します。

1 採用予定人数

平成30年4月1日以降 12人

2 試験の期日及び会場

- (1) 期日 平成30年2月4日(日) 8時45分までに集合のこと
- (2) 会場 岡山県立大学 学部共通棟東 8903教室 *別添会場地図参照

3 受験申込先

〒719-1197 総社市窪木111 岡山県立大学事務局総務課
TEL 0866-94-9153(直通)

4 受験資格

次の事項に該当しない者

- ・ 成年被後見人又は被保佐人(準禁治産者を含む。)
- ・ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ・ 外国籍の場合、日本国内における活動に制限のない在留資格を有しない者(ただし、採用予定日から岡山県立大学の事務業務に従事することが可能な在留資格を取得できる場合を除く。)
- ・ 懲戒解雇又はこれに相当する処分を受けたことがある者で、その処分の日から2年を経過しない者

5 必要な技能等

パソコン(ワード、エクセル、メールソフト等)の基本操作ができること

6 受験申込みの受付

(1) 受付期間 平成29年11月17日(金)から平成30年1月24日(水)まで(必着)
(郵送で事故が発生した場合の責任は負いません。)

(2) 受付時間 8:40から17:15まで

(土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12月29日から1月3日)を除く)

(3) 提出書類(各1通)

ア 履歴書(別紙様式)

イ 受験票(受験票様式に必要事項を記入のうえ、点線に沿って切り取り、官製はがきの裏面に貼付し、表面には、受験者本人の郵便番号・住所・氏名を記載すること。)

※郵送の場合は、封筒の表に「事務補助職員採用試験」と朱書してください。

※試験日の前日になっても受験票が送られてこない場合は、必ずお問い合わせください。

7 試験の方法

(1) 教養試験(多肢選択方式) マークシート方式

(2) 面接試験

8 合格者の決定方法

合格者は、教養試験、面接試験の合計得点の高い順により決定します。

ただし、いずれかの試験において、一定の基準に達しない場合は、合計得点にかかわらず不合格とします。

9 採用及び採用形態等について

(1) 試験の結果については、合格、不合格にかかわらず、本人に郵送で通知します。

(2) この試験の合格の有効期限は、平成30年4月1日から平成33年3月31日までの3年間とします。

※ただし、今後有効期限の取扱いを変更する場合がありますので、あらかじめ御了承ください。

(3) この試験の合格者は、(2)の有効期限内に採用候補者名簿に登載され、採用の必要が生じた際に、成績順に順次採用します。したがって、必ずしも平成30年4月から採用になるとは限りませんし、欠員等の状況によっては名簿登載者全員が採用されない場合もあります。

(4) この試験の合格者は身体検査書を提出していただき、職務遂行に必要な健康度を有することを確認した上で採用されます。

(5) 採用期間は、原則として**6か月**です。ただし場合により1回(6か月以内)に限り更新することがあります。この場合であっても、岡山県立大学において他の職種を含め、平成25年4月1日以降通算5年を超えて雇用することはできません。

(5) 配属先については、採用時にお知らせします。

(6) 一度採用されて任期を満了した場合も、(2)の有効期間内であれば再度採用の打診をすることがあります。ただし、任期途中で自己都合により退職した者については、再度採用されることはありません。

10 勤務条件及び給与等について

- (1) 主として、資料作成補助、文書の受発及び来客対応等に従事していただきます。
(配属先によっては、上記以外の勤務内容となる場合があります。)
- (2) 事務補助職員の勤務条件は、事務職員に準じた扱いで、勤務時間は原則として、月曜日から金曜日の8時40分から17時15分までで、週38時間45分勤務です。なお、休憩時間は11時50分から12時40分までの50分間です。
- (3) 賃金は日額7,000円です。(平成30年度額) ※改訂される場合があります。
- (4) 交通費は、1月あたり15,000円を上限として支給します。
- (5) 健康保険・雇用保険・厚生年金保険に加入していただきます。
- (6) 雇用上限は満65歳です。
(当初採用時に満65歳以上の者については、更新はありません。)

11 その他

- (1) 試験会場には、受験票と筆記用具(HBの鉛筆、消しゴム)、時計(音が出ない設定のもの。携帯電話等による代用はできません。)を持参してください。
- (2) 計算機能又は翻訳機能付きの腕時計、携帯電話等の試験会場内での使用は禁止します。
- (3) 教養試験終了後、面接試験までの待ち時間が長くなる場合がありますが、受験者待合室では受験者相互の会話、携帯電話の使用(通話・メール等)ができません。
必要に応じて昼食や書籍等を準備してください。
- (4) 車で来られる場合は、大学敷地内の駐車場を御利用ください。
- (5) 試験の結果については、簡易な方法による開示を請求することができます。
開示を請求できる内容は、受験者の本人に係る総合得点及び順位です。
なお、この開示の請求は、合否発表後1か月間、受験申込先において受け付けます。

問合わせ・申込み先

(受付時間：平日8時40分から17時15分まで)
公立大学法人岡山県立大学
事務局 総務課 総務班 職員採用担当
〒719-1197 岡山県総社市窪木111
Tel 0866-94-9153 (直通)

受 験 票 に つ い て

- ・ 官製はがきの表面に、受験者本人の郵便番号、住所、氏名を記入してください。
(記入がないと受験票が届きません)
- ・ 次の受験票様式に氏名・性別・生年月日を記入の上、点線に沿って切り取り、官製はがきの裏面にしっかりと貼り付けて提出してください。

※平成29年6月1日からはがきの郵便料金が62円になっていますので、御注意ください。

(受験票様式)

受験番号			
岡山県立大学事務補助職員 採用試験 受 験 票			
(フリガナ) 氏 名		性別	
生年月日	昭和・平成 年 月 日(歳)		

・ 試験日時 平成30年2月4日(日)
8:45～ 9:00 注意事項説明
9:00～10:00 教養試験
10:05～12:20 面接試験
(以下受験者多数の場合)
12:20～12:50 休 憩
12:50～ 面接試験

・ 試験会場 岡山県立大学 学部共通棟東
8903教室

(注)

(1) 試験会場には、受験票と筆記用具(HBの鉛筆、消しゴム)、時計(音が出ない設定のもの。携帯電話等による代用はできません。)を持参してください。

(2) 計算機能又は翻訳機能付きの腕時計、携帯電話等の試験会場内での使用は禁止します。

(3) 待ち時間が長くなる場合があります。必要に応じて昼食や書籍等を準備してください。

受験票は、受付後発送いたします。

試験日の前日になっても受験票が送られてこない場合は、必ずお問い合わせください。

履 歴 書

写 真
(40×30)

フリガナ		男・女
氏 名		
生年月日	昭和・平成 年 月 日生 (満 歳)	
フリガナ		
現 住 所	(郵便番号) (電話番号) (携帯電話) (E-mail)	
連 絡 先	(現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入してください。) (郵便番号) (電話番号)	

(※電話番号については、平日の昼間に連絡がとれるものを記入してください。)

○ 学 歴

学 校 名 (高等学校から記入)	学 部 ・ 学 科 名	在 学 期 間	卒 業 ・ 修 了 ・ 中 退 等
		～	
		～	
		～	
		～	

○ 職 歴 ※職歴のある人は職務経歴を新しい順に記載してください。平成25年4月1日以降に岡山県立大学で雇用 (TA、研究補助等を含む) されたことがある場合は漏らさず記載してください。欄が足りない場合は、A4別紙 (縦) に記載し、あわせて提出してください。

勤 務 先 名	在 職 期 間	職 務 内 容 (職 名 も 記 入)
最終 (現在)	年 月 日 年 月 日 ～	
	～	
	～	
	～	
	～	

○ 資 格 ・ 免 許

資 格 ・ 免 許 の 種 類	取 得 年 月 日

私は公立大学法人岡山県立大学事務補助職員採用試験を受験したいので、申し込みます。なお、私は採用試験受験案内に掲げてある応募資格を全て満たしており、履歴書の記載事項に相違ありません。

平成 年 月 日 (履歴書記載日)

氏 名
(本人自署) _____