

公立大学法人岡山県立大学
休職代替任期付職員 採用試験受験案内

公立大学法人岡山県立大学では、次のとおり休職する職員の代替として勤務する任期付職員を募集します。

1 採用区分、予定人員及び職務内容

採用職種	採用予定人員	採用予定日及び雇用期間	勤務場所及び職務内容
事務	1人	令和5年3月1日 ～令和6年3月31日（13か月）	岡山県立大学において、事務に関する業務に従事（主に授業料の徴収及び減免、国際交流等の教学課学生支援班業務に従事）
	1人	令和5年4月1日 ～令和6年3月31日（12か月）	岡山県立大学において、事務に関する業務に従事（主に支払いや備品等の調達、予算・決算作業等の総務課経理班業務に従事）

本学の概要等はホームページをご覧ください。 <https://www.oka-pu.ac.jp/>

2 受験資格

- (1) マイクロソフト社のWord、Excelでの資料作成能力を有する者
(2) 次のいずれかに該当する者は受験することができません。

- ア 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
イ 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。）
ウ 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

3 試験の方法

項目	時期	内容
第1次選考	—	採用試験受験申込書類等による書類選考
第2次選考	令和5年2月5日（日）	個別面接試験（第1次選考合格者のみ）

* 書類選考後、合格者には日時等詳細を連絡の上、面接試験を実施します。

* 面接試験の際の交通費等は自己負担となります。

4 受験申込の受付

申込受付締切 令和5年1月20日（金）〔必着〕

※原則として郵送での応募とし、簡易書留又は特定記録等記録の残る方法でお送りください。普通郵便で郵送事故があった場合の責任は負いません。

5 申込手続

<p>提出書類等</p>	<p>*記入漏れ、提出書類の不足等不備がある場合は、受け付けできずに返送することがありますので、余裕をもって申し込んでください。</p> <p>*ア、いずれの書類も、<u>別添：『受験申込書等記入上の注意事項』を守って作成してください。</u></p> <p>ア 受験申込書 1部 必要事項をもれなく記入の上、写真（縦4cm×横3cm）を貼付してください。（手書き、PCの使用いずれも可ですが、修正液は使用しないでください。） <u>貼付写真は、申込み前3か月以内に撮影したもので、上半身、正面向き、無帽、無背景で顔がはっきり確認できるものとしします。</u></p> <p>イ 志望理由書 1部（自由様式） 志望理由や入職後の抱負等について、記載してください。 これまでに当職の職務内容に資する職務経験がある場合は、その実績等についても具体的に記載してください。</p> <p>【受験申込書の入手方法】</p> <p>○ インターネットから入手する場合 岡山県立大学のホームページ (https://www.oka-pu.ac.jp/)からダウンロードしてください。</p> <p>○ 郵送により入手する場合 返信用封筒（送付先として請求者の郵便番号、住所、氏名を記入し、120円切手を貼付した角形2号封筒）を同封し、「<u>休職代替任期付職員採用試験受験申込書請求</u>」と明記の上、岡山県立大学事務局総務課総務班宛に郵送してください。</p>
<p>申込方法</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・封筒の表に「休職代替任期付職員採用試験」と朱書し、簡易書留等の確実な方法で郵送してください。普通郵便で郵送事故が発生した場合の責任は負いません。 ・提出された書類は、原則として返却しません。
<p>申込先</p>	<p>〒719-1197 岡山県総社市窪木111 岡山県立大学事務局総務班 職員採用担当</p>

6 採用等について

- (1) 第2次選考合格者の方に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します。
- (2) 受験資格の有無、申込書記載事項の内容等について調査を行う場合があります。また、申込書記載事項等に虚偽の報告、記載等があった場合には、合格後であっても採用を取り消すことがあります。
- (3) 受験資格を満たしていても、岡山県立大学において職歴（他の職種での雇用も含む。）がある方で、その雇用期間が平成25年4月1日以降通算5年を超える場合は、雇用することができません（数回にわたって雇用期間がある方で、ご自身で不明な場合はお問合せください）。

7 勤務条件等

雇用期間	上記1のとおり * <u>休職代替任期付職員は、休職する職員の代替の任期付職員として採用されるため、当該職員の休職期間に変更があった場合は、雇用期間が更新又は短縮されることがあります。</u>
給与等	月額：194,300円（令和4年度額） 賞与：なし 諸手当：時間外勤務手当、休日勤務手当、通勤手当（上限15,000円/月） 本学規程により、条件に該当する場合に支給
勤務時間	原則として月曜日から金曜日の8時40分から17時15分（休憩時間50分） * <u>業務上の必要がある場合には、所定勤務時間を超える勤務があります。</u>
休日等	土曜日及び日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）
休暇	年次有給休暇、特別休暇
福利厚生	雇用保険、健康保険、厚生年金保険に加入
試用期間	新たに採用された日から14日間 * <u>試用期間中あるいは試用期間満了時に職員とすることが不相当と認められたときは、採用を取り消し、解雇することがあります。</u>

8 個人情報の取扱いについて

受験者申込者から取得する個人情報は、公立大学法人岡山県立大学における人事管理上の目的を達成するために利用するものであり、正当な理由なく第三者に提供又は公表しません。

[問合わせ先]

公立大学法人岡山県立大学

事務局総務課総務班

〒719-1197 岡山県総社市窪木111

TEL：0866-94-9154

（受付時間：平日9時から17時まで）