

国立大学法人鹿児島大学事務職員の公募について

- 1 職 種 事務職員
- 2 採用予定数 4名程度
- 3 職務内容
国立大学法人鹿児島大学における事務職員としての業務
- 4 応募資格
次の条件をすべて満たす者とする。
 - (1) 4年制大学卒業相当以上の学歴を有する者
 - (2) 令和8年4月1日時点で満年齢40歳以下の者
 - (3) 大学事務のスペシャリストを目指し、研鑽する意欲と能力を有する者※長期勤続によるキャリア形成を図る観点から年齢制限を設けています。(省令3号のイ)
- 5 採用年月日 令和8年 7月 1日
- 6 勤務予定地 鹿児島大学郡元キャンパス (鹿児島市郡元1丁目)
下荒田キャンパス (鹿児島市下荒田4丁目)
桜ヶ丘キャンパス (鹿児島市桜ヶ丘8丁目)
※研修や人事交流により上記以外で勤務いただく場合もあります。
- 7 提出書類 (1) 履歴書(本学が指定した様式(様式はこちら↓))A4横で印刷
本学ホームページ → 教職員採用
(アドレス:<http://www.kagoshima-u.ac.jp/about/saiyou.html>)
(2) 自己PRシート・作文(本学が指定した様式)
作文テーマ:「鹿児島大学事務職員として働く上で、あなたの強みをどう活かしたいか」
(3) 職務経歴書(様式は問わない)
(4) 返信用封筒(長形3号)
※確実に受け取り可能な住所、氏名を記入の上、110円切手を貼ってください。
※提出書類については、返却しません。適切に処分します。
※採用内定後に、健康診断実施結果(費用は大学負担(上限有))、免許の証明書等の提出をお願いします。
- 8 公募締切 上記書類を角型2号封筒で令和8年5月11日(月)15時(必着)までに
国立大学法人鹿児島大学総務部人事課任用・審査係へ簡易書留で郵送してください。
※ 簡易書留の郵送のみ受付します。提出書類持ち込み不可。
※ 封筒に「事務職員(一般)応募書類在中」と朱書きしてください。
- 9 選考方法 (1) 第1次 書類選考(書類選考の結果は、応募者全員に5月中旬頃通知)
(2) 第2次 適性検査・面接選考(書類選考合格者のみに実施予定)
(適性検査(web回答):5月中旬頃、面接選考(対面):5月27日)
※2次面接選考のための旅費、宿泊費等必要経費は応募者負担
- 10 給 与 (1) 本学職員給与規則適用(人事院規則等に準拠)
(初任給22~28万円程度を想定しておりますが、職務経歴年数により異なります。)
(2) 賞与、扶養手当、通勤手当、住居手当等諸手当制度や昇給制度有り
※ 手当には、支給要件があります。

- 11 勤務時間等 (1) 勤務時間 8時30分～17時15分(7時間45分)
休憩時間 12時00分～13時00分
(2) 休日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)
(3) 年次有給休暇(7月採用時に10日、以後毎年1月に20日付与)
その他、リフレッシュ休暇(3日)、夏季休業、冬季休業等あり。

12 社会保険等 文部科学省共済組合、雇用保険、労働者災害保険

13 書類提出先及び問い合わせ先

国立大学法人鹿児島大学総務部人事課任用・審査係

〒890-8580 鹿児島市郡元一丁目21番24号

TEL 099-285-7054(直通) Eメール jninyo@kuas.kagoshima-u.ac.jp

ホームページ <http://www.kagoshima-u.ac.jp/about/saiyou.html>

(「事務職員(一般)応募書類在中」と朱書きして簡易書留で送付すること)

- 14 備考 (1) 他の職業との兼業(副業)はできません。
(2) 採用に関する書類等において、重大な虚偽記載等があった場合は、採用内定の取り消し、または採用後に懲戒解雇等の処分対象となる場合があります。

※本学は、男女共同参画社会基本法の精神に則り、男女共同参画を積極的に推進しています。

※本学は、「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第59号)および本学規則「個人情報の保護管理に関する規則」に基づき、応募者からの情報は、採用に関する業務・統計等に利用し、適切な管理を行います。