



令和2年度試験案内

公立大学法人青森県立保健大学

非常勤職員(情報処理事務)採用試験

AOMORI UNIVERSITY OF HEALTH AND WELFARE

公立大学法人青森県立保健大学では、次のとおり事務局に勤務する非常勤職員(情報処理事務)の採用試験を実施します。

受付期間	令和2年3月4日(水)～
選考の流れ	第1次試験(書類選考)→第2次試験(面接)→採用
試験会場	公立大学法人青森県立保健大学(青森市大字浜館字間瀬58-1)

1 試験区分、採用予定人員及び職務の内容

試験区分	採用予定人員	職務の内容
情報処理事務	1名	パソコンの設定・操作に関する対応及びホームページの技術的管理業務に従事します。

2 勤務条件

(1) 雇用期間(上記の3の職員を除く)

令和2年4月1日から令和3年3月31日まで(試用期間1か月を含む。)

ただし、採用となった非常勤職員の業務が翌年度以降も継続し、かつ勤務成績が優秀で本人の希望があれば、最長で5年に達するまで更新されます。

(2) 給与

ア 基本給 職務経験等に応じて決定され、試用期間中も同額です。また、採用日により日割計算します。
令和2年4月～ 月額 113,100円～116,500円

イ 手当

支給要件に応じて通勤手当、期末手当(年間1.625月分)が支給されます。退職手当はありません。

ウ 昇給 あり

116,500円を上限

(3) 勤務時間

週5日(月～金)、30時間勤務を基本とし、1年間又は6か月間の総労働時間の範囲で調整の上決定します。応相談。

[基本勤務時間]

勤務時間	休憩時間
午前8時30分から午後3時30分まで	午後0時から午後1時まで

(4) 休暇等

年次有給休暇ほか本学の規程により付与

年次有給休暇は、採用後6か月以上継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した場合に年10日を付与

(5) 社会保険等

健康保険、厚生年金保険、雇用保険及び労災保険が適用されます。

※上記の各勤務条件については、本学の規定等の改正に伴い、変更される場合があります。



3 受験資格

- (1) 次の条件を満たす者
ITパスポート試験に合格又は同等の知識を持っていること。
- (2) 次のいずれかに該当する場合は受験できません。
 - ア 成年被後見人又は被補佐人（準禁治産者を含む。）
 - イ 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
 - ウ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
 - エ 本法人において非常勤職員として雇用期間が5年に達する者

4 試験の日程、会場等

3月4日（水）以降、電話申込みの上で受験申込書を郵送した方について書類選考を行い、合格者に面接試験日を連絡します。

5 試験の方法、内容等

試験	方法	対象者	内容
第1次試験	書類選考	申込者全員	非常勤職員としての適性について、受験申込書により選考を行います。
第2次試験	面接試験	第1次試験合格者	人物について、個人面接により試験を行います。

6 受験手続及び受付期間

提出書類	① <u>受験申込書（別紙）</u> （必ず写真を貼付してください。） ② <u>84円切手を貼ったあて先明記の返信用封筒（長形3号=横12cm 縦23.5cm）</u> （※この封筒で第1次試験の結果をお知らせします。なお、応募書類は返却いたしませんので、あらかじめ御了承願います。）
申込方法	下記の受験申込み先に電話連絡の上、封筒の表に「非常勤職員採用試験（情報処理事務）受験申込」と朱書した受験申込書等を郵送してください。 書類選考の上、合格者に面接試験日を連絡します。 公立大学法人青森県立保健大学 事務局 経営企画室 職員採用担当 〒030-8505 青森市大字浜館字間瀬58-1 TEL 017-765-2001（直通）
受付期間	受付期間：令和2年3月4日（水）～
結果通知	書類を受理した日及び面接試験を実施した日の2営業日後に結果を発送します。

※提出書類の記載事項に虚偽の内容があった場合、合格しても採用されない場合があります。

7 個人情報の取扱い

受験申込者から取得する個人情報は、公立大学法人青森県立保健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、公立大学法人青森県立保健大学以外の第三者に提供又は公表しません。