

東北大学職員採用試験について

東北大学は、「研究第一」、「門戸開放」、「実学尊重」の理念を掲げ、世界最高水準の研究・教育を創造し、また、研究の成果を社会が直面する諸問題の解決に役立てることを通して、平和で公正な人類社会の実現に貢献することを使命としています。

本学は明治40年の建学以来、1世紀以上にわたり優れた人材を輩出し、数多くの研究成果を世に送り出してきたところですが、東日本大震災での被災経験をはじめ、産業収益力の低下や少子高齢化、グローバル化に伴う国際競争力の激化、地球規模の環境問題など、困難な課題に直面しています。このような状況の中、本学が社会からの負託に応え、本来の使命をより高度に実現する努力を続けるため、「ワールドクラスへの飛躍」と「復興・新生の先導」の2つの目標を掲げています。

これらの課題や目標に積極的に対応していくため、本学独自の職員採用試験を実施することにより、従来から行っている国立大学法人等職員採用試験による人材層より広範な人材を対象として、社会や環境の変化に積極的に対応できる高い意欲と志を持ち、本学の将来を創造する担い手となる人材を求めることとしました。

《募集の背景》

東北大学は、国が設置する国立大学として、その設置の根拠となる法令の下での運営が強く求められてきましたが、平成16年、国立大学の法人化に伴い、各種法令を遵守しつつも、自律的な運営により社会の様々なニーズを捉え、それに応えることが求められることとなりました。

このような環境の変化に伴い、事務職員の業務も高度化し、社会の多様な価値観を意識しながらその業務を遂行することが求められています。

東北大学では、広い視野を有し、前例踏襲にとどまることのない挑戦心や改善意欲に富む人材を求めて、社会人として豊富な知見・判断力等を有する方を対象として、独自の採用試験を実施しています。

なお、本採用試験は、社会人としての知見、柔軟な発想等を、東北大学の様々な業務に活用していただくことを期待して行うものです。採用後、事務職員としてキャリア形成を図っていく過程で、それらを活用しながら、業務の改善等を行うことができる人材を求めています。

《募集要項》

採用職種	事務職員（正規職員）
採用予定数	5名程度
職務内容	東北大学の本部事務機構、大学院・学部、研究所、病院等において、総務・人事、広報・社会連携、コンプライアンス推進、財務・会計、国際交流、研究推進・産学連携、学生支援、医療事務など幅広い業務に従事
求める人材	「変化に対応しチャレンジする自律的な人材」 具体的には以下に該当する人材 ① 様々な環境の変化に柔軟に対応できる人材 ② 人に対して誠実で、協力と協働を大切にする人材 ③ 自らを成長させる努力を惜しまない人材 ④ 率先してものごとに取り組める人材 ⑤ グローバル社会への対応の取り組みに意欲のある人材
応募資格等	以下の①及び②、③に該当する者 ① 昭和61年4月2日以降に生まれた者

	② 4年制大学を卒業した者 ③ 社会人としての豊富な知見・判断力等を有する者 ※長期勤続によるキャリア形成を図る観点から、上記年齢の方を募集します。(雇用対策法施行規則第1条の3第1項第3号のイ) ただし、次の者は試験を受けられません。 (1) 成年被後見人及び被保佐人(準禁治産者を含む) (2) 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 (3) 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 (4) 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
採用予定年月日	平成30年7月1日以降
勤務形態	勤務時間：平日8時30分～17時15分(1日7時間45分) 休日：土・日曜日、祝日法による休日、年末年始(12月29日～1月3日) ただし、時間外勤務又は休日勤務を命ずることがある その他、休暇等は国立大学法人東北大学職員の労働時間、休日及び休暇等に関する規程及び国立大学法人東北大学職員の労働時間等に関する細則による
給与	国立大学法人東北大学職員給与規程による 初任給：約185,800円～227,500円(各人の経歴等によって決定) 手当：地域・通勤・住居・扶養・超過勤務手当など 賞与：期末・勤勉手当 昇給：各年の1月1日に勤務成績に応じて昇給
社会保険、福利厚生等	文部科学省共済組合、雇用保険、労働者災害補償保険に加入 宿舍(世帯宿舍・独身寮) 各種健康診断 体育施設(体育館、テニスコート、グラウンド等)
採用後のキャリアパス	採用後は、概ね3年毎に人事異動を行い、学内の業務全般について幅広く経験する。 学内の業務に精通した後、各人の経験や実績等を総合勘案し、主任へ昇任させる。昇任後は上司のフォローや後輩職員への指導を行いながら、担当業務について、さらに経験を積む。 係長級以上の役職については、登用資格試験を実施し、意欲・能力・適性に応じた配置を行う。 なお、学内での勤務を基本とするが、人材育成の一環として外部機関における研修又は外部機関へ出向させることがある。
応募方法	リクナビNEXT 本学ページから応募を行ってください。当該応募を頂いた方に、エントリーシート、職務経歴書(職歴を有する方のみ)、及び資格証明書(必要な方のみ)の提出を個別に依頼します。 エントリーシートの様式及び職務経歴書の記入例、並びに応募書類の提出方法等は、本学ホームページに掲載しております。 ※職務経歴書の作成にあたって、複数の職歴を有する方は退職理由を詳しく記載してください。 なお、応募書類は採用選考のみに使用し、使用後は適切に処分いたします。 http://www.bureau.tohoku.ac.jp/jinji/open/saiyo/index.htm

応募期間	平成30年2月28日(水)9時～4月17日(火) ※応募はリクナビNEXT上から行ってください。
エントリーシート等提出期間	平成30年2月28日(水)9時～4月22日(日) 【期限厳守】
選考方法	(1) 第一次選考：応募書類による書類選考、適性検査 ・適性検査受検期間：4月25日(水)～4月30日(月) ※適性検査はWebでの受検となります。 (2) 第二次選考：小論文、グループディスカッション及び個別面接（第一次選考通過時に個別に連絡します。） ・面接日：6月上旬 (3) 最終選考：役員等面接（プレゼンテーション面接） （第二次選考通過時に個別に連絡します。） ・面接日：6月中旬 ※第二次選考、最終選考の際の旅費は支給しません。 ※連絡は応募書類に記載のメールアドレス宛てに行います。
問い合わせ先	東北大学人事企画部人事企画課人材育成係 TEL：022-217-4825 e-mail：tohoku-saiyo@grp.tohoku.ac.jp