

2026年度東北大学職員採用試験（社会人対象）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ました。そして世界は今大きな変革期にあり、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、本学に求められることは、「世界最高水準の知を創造」することであり、「未来を拓く変革を先導」することであると考えます。

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、2004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	20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、情報、病院事務など幅広い業務に従事
求める人材	「変化に適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①～③に該当する方 ① 1994年（平成6年）4月2日以降に生まれた方 ② 4年制大学を卒業した方 ③ 社会人としての豊富な知見・判断力等を有する方

	<p>※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。（労働施策総合推進法施行規則第1条の3第1項第3号のイ） ただし、次の方は試験を受けられません。</p> <p>(1) 拘禁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方その他その執行を受けることがなくなるまでの方</p> <p>(2) 懲戒解雇又はこれに相当する処分を受けたことのある方で、その処分の日から2年を経過していない方</p>
採用予定年月日	原則 2026 年 10 月 1 日とする
勤務形態	<p>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、 年未年始（12 月 29 日～1 月 3 日）</p> <p>ただし、時間外勤務又は休日勤務を命ずることがあります。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ります。</p>
給与	<p>国立大学法人東北大学職員給与規程によります。 初任給：250,560 円～280,692 円 （各人の経歴等によって決定、地域手当込み）</p> <p>手 当：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</p>
社会保険、福利厚生等	<p>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 財形貯蓄、宿舎（単身～世帯向け、単身男性向け） 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） 学内附属図書館、総合学術博物館、自然史標本館、植物園、史料館</p>
採用後のキャリアパス	<p>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します。</p> <p>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、係長へ昇任します。昇任後は上司のフォローや後輩職員への指導・育成、マネジメント業務にも携わります。将来的には管理職に昇任することも可能です。人事評価制度や登用試験等が整備されており、正当な評価のもとで登用が決定します。</p> <p>なお、学内での勤務を基本としますが、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ります。</p>
応募方法	<p>Indeed（または IndeedPLUS 経由で各サイトに表示の求人票）の本学ページから応募を行ってください。応募を頂いた方に、エントリーシート、職務経歴書の提出をメッセージで依頼します。作成の上、指定の Google フォームにアップロードしてください。</p> <p>エントリーシートの様式、職務経歴書の記入例、及び応募書類の提出方法等は、本学職員採用試験情報ホームページに掲載しております。</p> <p>※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。</p> <p>https://www.bureau.tohoku.ac.jp/jinji/open/saiyo/index.htm</p>

エントリー	<p>2026年2月12日（木）～4月6日（月）17:00まで</p> <p>※エントリーは Indeed（または IndeedPLUS 経由で各サイトに表示の求人票）の本学ページから行ってください。</p>
書類提出期限	<p>2026年2月12日（木）～4月6日（月）17:00まで【期限厳守】</p> <p>※応募受付メール記載の URL より、所定の様式をダウンロードして作成し、<u>本学職員採用試験情報ホームページに記載の Google フォームにアップロードしてください。</u></p> <p>※Google フォームでデータアップロードを行うには Google アカウントの作成（無料）が必要となりますのでご用意ください。 (Google アカウントの作成方法についてはこちら)をご確認ください。）</p> <p>※上記提出期間外に本学が受信したエントリーシートは無効とさせていただきます。</p>
選考方法 (オンライン)	<p>(1) 第一次選考：応募書類による書類選考、適性検査</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 適性検査受検期間： <ul style="list-style-type: none"> 4月9日（木）午後～4月12日（日）23:59まで ※適性検査は Web での受検となります。 <p>(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。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 面接日：5月中旬 <p>(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。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 面接日：6月中旬 <p>※選考に関するご連絡は原則、応募書類に記載の電話番号及びメールアドレス宛てに行います。</p>
問い合わせ先	<p>東北大学人事企画部人事企画課人材育成係</p> <p>TEL：022-217-4825</p> <p>e-mail：saiyo@grp.tohoku.ac.jp</p>