**国立大学法人和歌山大学特任事務職員の公募のお知らせ**

和歌山大学では、国立大学法人を取り巻く環境が急激に変化する中、多様化・高度化する諸問題に対応するため、高度で専門的な知識と経験、優れた識見を有する人材を事務職員（専門的スタッフ）として登用する特任職員制度を設けております。

このたび、本学南紀熊野サテライトにおいて下記のとおり特任職員を募集しますので、お知らせします。

記

**職　　種**　研究・社会連携課　特任事務職員（南紀熊野サテライト）　係員級

**募集人員**　１名

**勤務場所**　和歌山大学南紀熊野サテライト

（和歌山県田辺市新庄町３３５３－９　Ｂｉｇ・Ｕ内）

**職務内容**　主に、和歌山大学南紀熊野サテライト事務室の管理運営業務（窓口対応、来客対応、電話対応、書類作成、授業運営補助対応等）に従事するとともに、自治体・企業・地域のニーズを調査し、本学のシーズを把握して、地域連携事業等のコーディネートを行う。

**学　　歴**　高等学校卒業以上

**年齢制限**　令和３年３月３１日現在６０歳未満の方とします。

**応募要件**　パソコンでWord, Excel等のソフトを使用して資料等の作成、また電子メールソフトを使用することができること。

また、大学等高等教育機関や官公庁・自治体等での勤務経験を有する方が望ましい。

（※意欲的に業務に取り組んでいただける方、また地域活動への関心をお持ちの方）

**雇用期間**　令和３年４月１日～令和４年３月３１日

※採用から６か月間は試用期間とします。

※契約期間終了後、業務量、勤務成績、予算の都合等により更新する場合があります。

ただし、契約を更新する場合においても、最長でも令和８年３月３１日までを限度とし、当該者が満６０歳に達した日以後における４月１日以降は更新しません。

**勤務形態**　勤務日　週５日

※休日、休暇等については、本学の教職員勤務時間及び休暇等規程を準用します。

※授業・事業等の実施上、土日出勤の場合があります。（授業等は、主に土曜日に行われます。休日出勤の場合は、振替にて対応します。）

１日７時間４５分勤務

８：３０～１７：１５（休憩１２：００～１３：００）

**給　　与**　月額１８万円～３０万円を基本とします

（※金額は年齢・経歴等に応じて本学の特任教職員給与規程により決定）

手当：通勤手当、超過勤務手当、休日手当　※退職手当は、不支給。

**福利厚生**　国家公務員共済組合（健康保険・厚生年金保険）、労働保険（雇用保険・労災保険）

**応募方法**　以下のとおりです。

・履歴書（写真貼付）　連絡の取れる電話番号（携帯電話）・電子メールアドレスを記入してください。

・職務経歴書（過去に職歴のある方。様式は任意）

・小論文（ワープロ可）

◆課題

1.地方国立大学における地域連携・生涯学習のあり方

2.地域連携コーディネーターの役割

3.採用後の具体的抱負

についてそれぞれキーワードを３点提示して簡潔に述べてください。

（Ａ４縦用紙・横書　２枚以内）

**書類提出先**　〒６４０－８５１０ 和歌山市栄谷９３０番地

和歌山大研究・社会連携課生涯学習・リカレント教育係　宛

※封筒の表に「特任事務職員（南紀熊野サテライト）公募関係書類在中」と朱書し、簡易書留郵便で郵送してください。

**募集締切**　令和３年３月１２日（金）１７時【必着】

**選考方法**　書類選考による第１次選考を行い、第１次選考合格者に対して、第２次選考の日時をご連絡します。なお、第２次選考は面接を行います。

（第２次選考予定：令和３年３月中旬頃）

**本件に関する問い合わせ先**

・職務内容に関する問い合わせ先

和歌山大学研究・社会連携課生涯学習・リカレント教育係

電話：０７３－４５７－７１５２

・労働条件その他に関する問い合わせ先

和歌山大学総務課人事係　電話：０７３－４５７－７０１１

**そ の 他**　面接にかかる旅費は応募者負担となりますので、予めご承知ください。

応募した書類は返却いたしません。（個人情報は、採用事務のみに使用いたします。）

採用結果の内容については、開示しません。