

令和5年度 鳥取大学ダイバーシティキャンパス推進室専任職員 採用試験案内

「知と実践の融合」を基本理念として、教育、研究及び社会貢献に取り組む本学では、多様な個性・価値観を尊重し、偏見、差別及びハラスメントのない、また、構成員が自らの能力を最大限に発揮し、能力を磨き、創造的で充実した人生を送れるキャンパスをつくることを目指しています。

このたび、ダイバーシティキャンパス実現のための各種事業の企画、立案及び運営を積極的に推進できる人材を下記のとおり募集しますので、熱意を持って業務に取り組んでいただける方のご応募を心よりお待ちしております。

(鳥取大学ダイバーシティキャンパス推進室 HP : <https://www.tottori-u.ac.jp/diversity/>)

記

1. 試験の日程

受付期間	令和5年10月6日(金)～11月6日(月)正午(必着)
第一次選考合格発表日	令和5年11月8日(水)
第二次選考日	令和5年11月14日(火)
第二次試験合格発表日 (最終合格発表日)	令和5年11月15日(水)

2. 主な職務内容

本学のダイバーシティキャンパス推進室専任職員として、以下に掲げる業務に従事することとなります。

- ①ダイバーシティキャンパス推進事業の企画、立案及び実施
- ②学内外関係機関、地域諸団体との連携体制の構築
- ③学内外への情報発信、情報収集、分析に関する業務
- ④教職員のワークライフイベントの両立支援に関する相談業務
- ⑤その他ダイバーシティキャンパス推進に関する業務

3. 採用予定職

特命専門職(ダイバーシティキャンパス推進コーディネーター)

4. 採用予定者数

1名

5. 雇用予定期間

令和5年12月1日以降のできるだけ早い時期から3年間

6. 受験資格

- (1) 高等学校を卒業した者又は同等以上の学力があると認められる者
- (2) 心身ともに健康で、本学関係部署と協力・連携しながら、意欲的かつ積極的に業務遂行できる者
- (3) 次のいずれにも該当しない者であること
 - ① 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
 - 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者で、その処分の日から2年を経過していない者

7. 選考の方法及び内容等

選考の方法		選考の内容
第一次選考	書類選考	提出書類に基づき実施します。
第二次選考	個人面接	第一次選考合格者を対象に、個人面接（対面）を実施します。

※ 受験上の注意事項

1. 第二次試験の時間・会場等の詳細は、第一次試験合格発表時にお知らせします。
2. 第二次試験には、次のものを各自で持参してください。
 - ①第1次試験合格通知書（合格通知メールを印刷の上、持参）
 - ②筆記用具
3. 第一次選考の結果は、電子メールによりご連絡します。合格者におかれましては、速やかに受信確認のメールを返信願います。
4. 応募のためご提供いただいた個人情報や書類は返却いたしません（選考終了後、本学において責任をもって破棄・削除いたします）。
また、個別の選考結果理由については開示いたしかねますので、予めご了承ください。
5. 受験資格がないこと又はエントリーシートの記載等に虚偽の内容があることが明らかになった場合は、合格を取り消します。

8. 受験手続

(1) 受付期間

令和5年10月6日（金）～11月6日（月）正午（必着）
（各日とも8時30分～17時15分。ただし土曜、日曜、祝日を除く。）

(2) 申込方法

メールにより受け付けます。

件名を「特命専門職（ダイバーシティ）採用試験申込み」と記載し、下記（3）の提出書類を添付してください。

なお、受付期間を過ぎて到着した応募書類は受け付けいたしかねますのでご注意ください。

提出先：mensetsu@ml.adm.tottori-u.ac.jp

(3) 提出書類

- ①エントリーシート（写真添付）
- ②業務経歴書（業務経歴がある方のみ）
- ③自己PRシート

※注意事項

- ・①～③の様式は、鳥取大学ホームページよりダウンロード願います。
鳥取大学ホームページ → 教職員採用情報
(<https://www.tottori-u.ac.jp/about/recruit/list/>)
- ・A4 サイズ、PC 入力により作成願います。

9. 勤務条件等

- (1) 給 与 鳥取大学特命職員給与規程により、学歴及び職歴を勘案し決定します。
<年俸制>
基本年俸額 2,640,000 円～5,400,000 円（月額 220,000 円～450,000 円）
- (2) 諸 手 当 鳥取大学特命職員給与規程によります。
- (3) 任 期 3 年（再任なし）
- (4) 勤務場所 鳥取大学鳥取キャンパス（異動なし）
- (5) 勤務時間 月～金の週 5 日、1 日 7 時間 4 5 分勤務
なお、時間外勤務を命ずる場合があります。
- (6) 休 日 毎週土曜日・日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）、
鳥取大学記念日（6月1日）
- (7) 休 暇 年次有給休暇、特別休暇（リフレッシュ休暇等） 等
- (8) 加入している
保 険 等 健康保険（文部科学省共済組合）及び厚生年金、雇用保険、労災保険

10. 個人情報の取扱い

応募書類により取得する個人情報は、採用者の選考及び採用後の人事・給与・福利関係などの必要な手続きに利用するものであり、この目的以外での利用又は第三者への提供をすることはありません。

11. 連絡・応募先

鳥取大学総務企画部人事課人事総務係

〒680-8550 鳥取市湖山町南 4 丁目 101 番地

TEL：0857-31-5013（内線 2150・2160・2161）

FAX：0857-31-5797

E-mail：mensetsu@ml.adm.tottori-u.ac.jp