

## 令和4年度 鳥取大学事務職員（任期付）採用試験案内

このたび、下記のとおり事務職員を募集しますので、本学事務職員として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。

記

### 1. 募集職種、採用予定数及び主な職務内容

募集職種	採用予定数	主な職務内容
事務職員 (任期付)	2名	鳥取大学の事務部門において、総務、人事、経理、学生支援、研究支援、国際交流等の業務に従事します。

### 2. 採用予定年月日 令和5年4月18日以降出来るだけ早い時期

### 3. 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) 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
  - ③ 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（※）  
※在留資格が「永住者」、「日本人の配偶者等」、「永住者の配偶者等」、「定住者」、「特別永住者」以外の者

### 4. 試験の方法及び内容等

試験の方法		試験の内容
第一次試験	書類選考	提出されたエントリーシートをもとに書類選考を行います。
第二次試験	面接（個別）試験	第一次試験合格者を対象に実施します。

### 5. 応募受付期間・申込方法等

応募受付期間：3月17日（金）17時まで（必着）

※ 随時書類選考及び面接試験を実施します。

合格者が採用予定数に達した場合、期日より前に応募を締め切ります。

#### (1) 提出書類

鳥取大学事務職員（任期付）採用試験エントリーシート（写真貼付）

※所定様式は鳥取大学ホームページよりダウンロードしてください。

<https://www.tottori-u.ac.jp/1022.htm>

## (2) 申込方法

次の内容をメールによりお知らせください。

- 件名：令和4年度鳥取大学事務職員（任期付）採用試験申込
- (1) 提出書類を添付する
- 送信先メールアドレス：[mensetsu@ml.adm.tottori-u.ac.jp](mailto:mensetsu@ml.adm.tottori-u.ac.jp)

## 6. 注意事項

- (1) 受験申込のメールを確認後、本学担当より受付完了のメールを返信します。  
ただし、土・日・祝日は返信を行いませんのでご注意ください。
- (2) 試験当日はマスクの着用にご協力願います。
- (3) 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。

## 7. 勤務条件等

- (1) 給 与 鳥取大学職員給与規程によります（学歴及び職歴を勘案し決定）
- (2) 諸 手 当 鳥取大学職員給与規程によります（期末・業績手当、扶養手当、通勤手当、住居手当ほか（条件に該当する場合に支給））
- (3) 雇用期間 令和5年4月18日以降できるだけ早い時期から令和6年3月31日まで
- (4) 勤務場所 鳥取大学鳥取キャンパス（浜坂地区、附属学校を含む）
- (5) 勤務時間 月～金の週5日、1日7時間45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）、6月1日（鳥取大学記念日）  
なお、休日において勤務を命ずる場合があります。
- (7) 休 暇 年次有給休暇、病気休暇、リフレッシュ休暇、忌引休暇 等
- (8) 加入して 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  
いる保険等

## 8. 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。

## 9. 試験結果の開示について

採用試験の試験結果については、受験者の個人成績及び合格者の成績等の開示はいたしません。

## 11. お問い合わせ及び申込

鳥取大学総務企画部人事課人事総務係

鳥取市湖山町南4丁目101

TEL：0857-31-5013

E-mail：[mensetsu@ml.adm.tottori-u.ac.jp](mailto:mensetsu@ml.adm.tottori-u.ac.jp)

※各種問い合わせ時間は8：30～17：00。土曜・日曜・祝日を除く。