

## 国立大学法人奈良国立大学機構事務職員募集要項

令和4年11月29日

本機構におけるDX推進を支える情報システムの管理・運用と、今後のDX推進を中心的に担う人材を広く募集します。

1. 募集職種 事務職員(機構情報課担当)
2. 募集人数 1名
3. 勤務場所 機構本部、奈良女子大学又は奈良教育大学事務局
4. 採用予定日 令和5年4月1日
5. 業務内容
  - ・機構並びに機構が設置する奈良教育大学及び奈良女子大学の情報処理システム及び情報ネットワークと、機構情報課の業務全般を把握するとともに、本機構の第4期中期目標・中期計画における計画の達成に向けたプロジェクトの企画・立案及び推進と、その後のデジタルキャンパス推進に向けた企画・立案及び推進
  - ・機構のサイバーセキュリティ対策基本計画の達成に向けた、情報セキュリティ対策の企画・立案及び推進
  - ・DX推進を支える情報システムの管理・運用

※以上の業務を遂行する能力や知識を有し、関係各課との調整を行うとともに、自律的にリーダーシップを発揮できる人物を望みます。

※採用後、機構並びに大学の各業務における知見を深めることなどを目的とし、必要に応じて配置換を行い、その他の大学事務に従事していただくことがあります。
6. 資格等
  - ①本機構で勤務することに強い意欲を有する者
  - ②大学卒業または同等の教養を有し、一定の事務調整能力(文章作成能力及び関係機関との調整能力)を有すること
  - ③デジタル分野での事業推進・管理等に関連する業務に4年以上従事した経験を有し、業務のデジタル化等に必要な知識や能力を有する者
  - ④民間企業等のプロジェクトでデジタル分野の知見を活かして企画・推進等の業務に携わり、成果を出した方
  - ⑤民間企業等において、情報システムに関わる企画立案、構築、管理等に携わった経験を有すること
  - ⑥外国人講師や留学生も在籍するため、意思疎通が可能な英語力を有する方を歓迎します。

なお、以下に該当する方は応募できませんので、あらかじめご了承ください。

- ・禁錮以上の刑(執行猶予が付された場合を除く。)に処せられ、その執行を終わるまで又は執行を受けることがなくなるまでの者
- ・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
- ・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(ただし、採用予定日から機構事務職員としての業務に従事することが可能な在留資格を取得できる場合を除く)

7. 勤務条件等 給与等:初任給は機構の就業規則の規定に基づき、学歴、職務経験等により決定します。また、地域手当、期末・勤勉手当(ボーナス)、その他支給要件を満たす場合に各種手当を支給します。

勤務時間 :1日7時間45分、週38時間45分勤務

月曜～金曜 8:30～17:15(休憩 12:00～13:00)

休日:土曜、日曜、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)

休暇:年次有給休暇、特別休暇(夏季、結婚、育児、介護、忌引等)

※勤務時間・休日・休暇の詳細については就業規則の規定によります。

社会保険等:文部科学省共済組合に加入、雇用保険、労働者災害保険の適用

定年:満60歳に達した年度末

8. 応募方法 募集期間内に【エントリーシート】、【職務経歴書(A4用紙横書き。様式自由。)】を「12.書類提出先及び問い合わせ先」へ特定記録又は簡易書留で郵送してください。  
※封筒に「事務職員応募書類在中」と朱書きし郵送してください。  
○エントリーシートは以下 URL より取得してください。

<http://www.nara-wu.ac.jp/nwu/news/2022news/pdf/202211entry.pdf>

9. 応募締切日 令和5年1月10日(火)17:00 必着

10. 選考方法 第一次選考 書類選考

第二次選考 小論文、個人面接

選考日:令和5年1月26日(木)

第三次選考 個人面接

選考日:令和5年2月6日(月)

※面接試験の交通費は自己負担となります。

○第一次選考(書類選考)合格者には、第二次選考の案内を個別にメールでご連絡します。

11. その他 応募書類に含まれる個人情報、選考及び採用の目的にのみ使用し、

後日適切に処分します。

また、提出書類は返却しませんのでご了承ください。

12. 書類提出先及び問い合わせ先

〒630-8506 奈良市北魚屋東町

国立大学法人奈良国立大学機構人事課人事企画係

TEL:0742-20-3206(直通)

E-mail:jinji-kikaku@jimu.nara-wu.ac.jp