

平成30年度 身体障害者を対象とした神戸大学職員採用試験要項

神戸大学においては、国立大学法人等職員採用統一試験とは別に独自の試験として、身体障害者を対象とした事務系業務に従事する常勤職員を下記のとおり募集します。

記

1. 応募資格

神戸大学の事務職員として勤務することに強い意欲を有する者で、次の資格を有する者

(1) 年齢

昭和53年4月2日以降に生まれた者。

(ただし、平成29年度以降卒業・修了予定者は除きます。)

※長期勤続によるキャリア形成を図る観点から、上記年齢の者を募集します。

(雇用対策法第10条及び雇用対策法施行規則第1条の3第1項第3号のイ)

(2) 障害の程度

身体障害者福祉法に基づく「身体障害者手帳」の交付を受けている者

(現在申請中で、平成30年4月末日までに交付される予定の者を含む。)

(3) その他

次の者は試験を受けられません。

- ・ 成年被後見人及び被保佐人
- ・ 禁錮以上の刑に処された者、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
- ・ 国家公務員又は国立大学法人等の職員として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
- ・ 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
- ・ 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、採用予定日から神戸大学の事務系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。)

2. 募集職種

事務職員(常勤)

(※注 今回の募集において、図書系、施設系の採用はありません。)

3. 職務内容

本学の事務局、学部等の事務部又は附属病院における各職務において、企画、文書作成、来客対応、電話対応、データ入力、会議運営等、事務業務を行う。

なお、職務を遂行するにあたっては、パソコンの操作ができることが望ましい。

4. 応募方法

神戸大学職員採用試験エントリーシート（身体障害者対象）及びアンケートシートに必要事項を記入の上、下記書類を以下のメールアドレスに送付願います。

エントリーシート : 様式 (Excel版)

アンケートシート : 様式 (Word版)

送付先メールアドレス : gnrl-saiyou@office.kobe-u.ac.jp

※ 同時募集の「神戸大学職員採用試験」のエントリーシートと間違いのないよう注意願います。

5. 応募受付

平成30年1月22日（月）～平成30年1月31日（水）【午後5時必着】

※ 書類不備の場合、受理しないことがあります。

6. 採用予定数

1名

7. 採用日

平成30年7月1日以降の予定

8. 選考方法

第一次選考 一般教養試験（大学卒業程度）及び書類選考

（一般教養試験は、社会、人文及び自然に関する一般知識並びに文章理解、判断推理、数的推理及び資料解釈に関する一般知能についての多枝選択式による筆記試験です。（出題数40題））

第二次選考 第一次選考合格者による集団討論及び集団面接並びに性格検査

第三次選考 第二次選考合格者に対する個人面接

※ いずれの選考も、神戸大学職員採用試験及び神戸大学事務職員学内採用試験と合同開催。

9. 選考日

第一次選考 一般教養試験

平成30年2月17日（土）午前9時30分から11時30分まで

<集合場所・時間> 大学院工学研究科教室棟5階501教室に

午前9時10分集合【時間厳守】

（※集合時間までに入室できない場合、途中入室での受験はできません。）

<持参物> 印刷した受験票、HBの鉛筆、プラスチック製の消しゴム

※応募書類を受領次第、受験票をエントリーシートに記載されたE-mailアド

レスに送付します。平成30年2月9日（金）までに受験票が届かない場合は、下記連絡先へお問い合わせください。

第二次選考 集団討論及び集団面接並びに性格検査

平成30年3月 3日（土）予定

集合場所及び時刻は別途第一次選考合格者に通知します。

第三次選考 個別面接

平成30年4月初旬（予定）

日時及び集合場所は別途第二次選考合格者に通知します。

10. 受験上の措置

障害の内容・程度によって、拡大文字による試験、試験時間の延長、その他の措置を講じる事が可能です。これらの措置を希望する者は、応募前に下記連絡先へ連絡するとともに、エントリーシートの所定の欄にその旨（拡大希望、試験時間延長希望、その他等）を必ず記入してください。

なお、受付期間終了後において拡大文字、試験時間延長等を希望しても認められませんので注意願います。ただし、やむを得ない事情が生じた場合は、連絡先へ連絡してください。

車椅子を使用する者は、試験会場の準備の都合がありますので、申込み前に連絡先へ必ず連絡してください。

11. 給 与

国立大学法人神戸大学職員給与規程に基づき、学歴、職務経験等により決定

初任給 約160,000円～220,000円

賞 与 期末・勤勉手当（年2回）

昇 給 原則として1月1日に前年の勤務成績に応じ昇給

その他、扶養、住居、通勤、超過勤務等の諸手当の支給あり

12. 勤務条件等

国立大学法人神戸大学職員の労働時間、休日、休暇等に関する規程のほか、神戸大学職員就業規則の定めるところによります。

就業時間 8時30分～17時15分（休憩時間12時15分～13時）

休 日 土・日曜、祝日、年末・年始（12月29日～1月3日）

試用期間 あり（6月間）

年次有給休暇 年間20日（最大20日を限度として繰越可）

※その他、結婚、忌引、夏季休暇等の特別休暇制度あり。また、育児休業、介護休業等の制度もあり。

13. 福利厚生

文部科学省共済組合・厚生年金保険に加入

雇用保険、労働者災害保険適用あり

宿舎（独身教職員向けの宿舎あり。個別に入居資格が定められた世帯用宿舎もあります。）

14. そ の 他

- (1) 応募資格がないこと又はエントリーシートの記載に虚偽の内容があった場合は、合格又は内定を取り消すことがあります。
- (2) 応募者から取得する個人情報は、神戸大学の職員を採用するという目的を達成するために利用するものであり、神戸大学以外の第三者には提供又は公表いたしません。

15. 書類提出先及び連絡先

〒657-8501 神戸市灘区六甲台町1-1

神戸大学総務部人事企画課人事企画グループ

電話 078-803-5060 (直通)