



公立大学法人横浜市立大学 有期雇用職員募集要項

横浜市立大学に勤務する有期雇用職員を次のとおり募集します。

1 募集内容

(1) 業務内容・募集職種

業務内容		募集人数
事務補助業務 (保健管理課)	・バリアフリー支援業務に関する事務全般 ・メンタルヘルス業務に関する事務全般 ・経理、課内の庶務・事務業務、会議運営に関すること ・健康診断に係る業務、学生対応、窓口対応等に関すること ・その他、他大学等からの照会対応、課内関連事務全般に関すること	1名

(2) 応募資格

下記のア～オの資格をすべて満たす方

ア パソコンの基本操作ができる方 (Word、Excel、PowerPoint 等による一般的な資料作成、E-mail の使用等)

イ 本法人において協調性を持って、業務を積極的に遂行できる方

ウ 65 歳未満の方 (年齢基準日: 令和 8 年 2 月 1 日)

※令和 7 年 4 月以降、本学の職員採用試験を受験した方は、今年度中は同一職種の試験を再度受験することができませんので、ご了承ください。

(3) 主たる勤務地

金沢八景キャンパス 保健管理課 (横浜市金沢区瀬戸 22-2)

(4) 採用予定時期

令和 8 年 2 月 1 日 (予定) ※採用時期については、適宜調整させていただきます。

2 勤務条件

(1) 給与等

本学規程によります。

事務補助業務 月額 219,600 円

ア 通勤手当支給 (上限 55,000 円) 但し、月途中採用の場合は翌月から支給

イ 超過勤務手当支給

ウ 期末手当支給 年 2 回 (12 月・6 月、令和 6 年度実績 2.3 か月) 但し、採用月によって異なります。

エ 各種保険制度 (健康保険、厚生年金、雇用保険、勤務時の災害補償等) あり

(2) 勤務日数

週 5 日 (月曜日～金曜日)

(3) 勤務時間

8:30～17:15 (うち休憩 1 時間)

(4) 休日・休暇等

土、日、祝日、年末年始（12/29～1/3）
年次休暇・夏季休暇、その他特別休暇あり
（参考：2月1日採用の場合は初年度年次休暇4日付与）
※年次休暇の日数は採用月によって異なります。

(5) 契約期間

採用日～令和8年3月31日
契約更新は年度ごとで、2回を限度に更新することができます。
（ただし、定年65歳に達した年度以降の更新はできません。）

3 申込方法

「公立大学法人横浜市立大学 有期雇用職員選考申込書」（所定様式）を、下記宛先まで、簡易書留等により郵送してください。

なお、E-mail で諸連絡をさせていただく場合がありますので、E-mail アドレスは必ず記載してください。

<郵送先>

〒236-0027 横浜市金沢区瀬戸 22-2
公立大学法人横浜市立大学総務部人事課「有期雇用職員(保健管理課)募集」係

4 申込締切日

令和7年11月28日(金) 必着

5 選考方法

(1) 書類選考

書類選考を通過した方には、E-mail 又は電話にて、次の面接日時等をご連絡します。書類選考で不合格となった方には、E-mail 又は郵送にてその旨ご連絡します。

(2) 面接試験

令和7年12月11日(木) (予定)
（書類選考を通過した方を対象に、E-mail 又は電話にて、詳しい日時・場所等をご連絡します。）

(3) 最終合格発表

令和7年12月下旬 (予定)

6 特記事項

- (1) 応募資格がないこと、申込記載事項が正しくないことが明らかになった場合、合格を取り消すことがあります。
- (2) この選考において提出された書類は、一切返却しません。なお、提出された書類に記載された個人情報 は、この選考に関してのみ使用します。

7 問い合わせ先

公立大学法人横浜市立大学総務部人事課 松村、佐藤、緒方（電話 045-787-2420）