



## 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 (人事課)	・教員の出張・兼業関係に関する手続き業務 ・客員教員等に関する受入手続き業務 ・その他、教員人事に関する総合職の事務補助業務	1名

#### (2) 応募資格

下記のア～ウ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 人事課 (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 226,900 円

ア 通勤手当支給 (上限 150,000 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(人事課)募集」係

**4 申込締切日**

令和7年12月17日(水) 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22日(月) (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～令和8年1月上旬 (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)