

2024 年度公立大学法人横浜市立大学 事務職員採用試験案内（事務 A：既卒採用）



01 募集内容

(1) 職種、試験区分、募集人数

職種:事務 試験区分:事務 A 募集人数:若干名

(2) 主な業務内容(※)

① 教育・学務部門

教育推進や学務に関する業務(学務・教務、グローバル推進、入試、キャリア支援、図書館業務 等)

② 研究支援部門

研究推進に関する業務(研究企画、産学連携、研究費管理 等)

③ 医療支援部門

病院における医療支援に関する業務(患者支援、診療報酬請求、臨床研究支援 等)

④ 法人経営部門

大学や病院における経営や人事に係る業務(経営企画、財務、総務、人事、ICT 等)
などの業務を担当していただきます。

(※)配属は経験・能力等を踏まえた上で決定します。採用後、ジョブローテーションを通し、大学職員としての総合的な知識・スキルを養っていただくため、学内異動等により業務内容が変わる場合があります。

(3) 受験資格

次の条件を全て満たす方

●1965 年4月2日以降に生まれた方で大学・病院・民間企業等での職務経験が 2019 年4月1日から 2024 年3月 31 日までの間に3年以上ある方

(「3年以上」とは、それぞれの企業・団体等で休憩時間を除き、週 30 時間以上の勤務を1年以上継続し、これらの経験が通算で3年以上であることを要します(同時期に複数の企業・団体等に勤務していた場合は、いずれか一方の勤務期間のみを職務経験とします。))

●パソコンスキル(Word、Excel 必須)を有する方

●柔軟性があり、人間関係を良好に築ける方

※下記の経験を有する方は活かせる部署があります。

- ・大学・病院・民間企業等で経営企画、財務管理等の経験がある方
- ・給与事務や労務管理、人事・採用業務の経験がある方
- ・大学での学生支援・教務・入試業務の経験のある方
- ・大学・研究機関などで研究支援、競争的資金獲得支援業務の経験のある方
- ・診療報酬請求、施設基準届出、入院会計(DPC)等、医事関係業務の経験のある方
- ・医療機器や材料、医薬品等の営業又は MR の経験がある方

※ 2024 年4月以降、本学の職員採用試験を受験し、不合格となった方は、2024 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。

(4) 採用予定日

2024年11月1日から2025年4月1日までの間で可能な日から※

※ご相談に応じます。エントリーシートに就業可能時期を記入してください。

(5) 勤務地

横浜市立大学(横浜市金沢区瀬戸 22-2)、横浜市立大学附属病院(横浜市金沢区福浦 3-9)又は
附属市民総合医療センター(横浜市南区浦舟町 4-57)

※採用後、異動等により、勤務地が変わる場合があります。

※受動喫煙対策:あり(敷地内禁煙)

(6) 応募の注意事項

次のいずれかに該当する方の応募は受理できません。

- ・成年被後見人、被保佐人
- ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人
- ・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人

02 労働条件(2024年4月現在)

(1) 給与等

本学規程によります。

<参考>

・大学卒業後、22歳で大学、病院、企業等に正規職員・社員として就職し、5年間継続勤務した後、本学採用時が27歳の方の場合、地域手当を含む給与月額はおおむね26万円、

10年間継続勤務した後、本学採用時が32歳の方の場合、給与月額はおおむね30万円です。

※ 給与はこれまでの職歴等により計算されます。

※ 制度変更により変わる場合があります。

※ 通勤手当(1か月上限55,000円)、超過勤務手当、期末・勤勉手当(2023年度実績4.5か月。採用月によって異なります。)、扶養手当、住居手当(40歳未満の職員のみ支給)等があります。

※ 各種社会保険制度 公立学校共済、雇用保険、勤務時の災害補償等があります。

(2) 勤務時間

午前8時30分～午後5時15分 ※部署により異なる場合があります。

(3) 休日・休暇等

週休2日制、年次休暇(初年度4月1日採用の場合)20日、夏季休暇5日、病気休暇、結婚休暇、出産休暇、子の看護休暇、育児休業、部分休業、介護休業等

(4) 雇用形態

常勤職員「総合職」として採用します。

03 申し込み方法

以下の STEP1～3 を完了された方を選考対象として受け付けます。

STEP1: WEB エントリー



マイナビ転職の本学ページからエントリーしてください。

エントリー期間:2024年6月28日(金)～2024年7月25日(木)

STEP2: 応募書類作成(指定様式あり)

1. エントリーシート ※両面印刷
2. 職務経歴書 ※両面印刷 採用後、前職の在籍確認ができる証明書の提出を依頼します。

【記入上の注意】

- ・エントリーシートは必ず手書きで作成してください。
- ・面接等のご案内はマイナビのメッセージ又は E-mail にてご連絡します。PDF 等で資料を送付する場合がありますので、エントリーシートには、必ず E-mail アドレスを記載してください(携帯電話の E-mail アドレスは不可)。

STEP3: 応募書類一式の郵送



郵送受付期間:2024年6月28日(金)～2024年7月29日(月)(郵送必着、持参不可)

応募書類一式(エントリーシート、職務経歴書)を下記の宛先まで郵送してください。

【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 人事課人事担当「職員採用係(事務A採用)」

※直接持ち込みやバイク便は不可です。簡易書留にてお申込みください。

【郵送の際の注意】

- 指定様式以外の添書・送り状等は一切同封しないでください。資格試験や免許の写しも不要です。厚紙・クリアファイルも使わずそのまま封入してください。
- エントリーシート、職務経歴書を別々に郵送しないでください。応募は1人1通のみとし、複数の応募・郵送があった場合はいずれも無効とします。
- エントリーシート、職務経歴書は、必ず両面印刷し、ホチキス・クリップ留めはせず、「簡易書留」にて郵送してください。
- 書類を郵送しても、マイナビ転職からのエントリーが無いものは受け付けられません。

04 選考プロセス(応募状況により試験内容及び日程を変更する場合があります。)

(1) 試験日程

応募書類により、書類選考を行います。

書類選考結果は合否に関わらず、選考対象者全員に、8月21日(水)までに、マイナビメッセージ又はE-mailでご連絡します。

●書類選考	2024年8月21日(水)までに結果通知
●適性検査(WEBテスト)	2024年8月22日(木)～8月29日(木)を予定
●面接	2024年8月31日(土)又は9月1日(日)
●最終合格発表	2024年9月中下旬(予定)

※やむを得ず日程等を変更する場合があります。集合時間や会場の詳細は、各選考に進まれた方へその都度ご連絡します。

(2) 試験内容

面接は個別面接を予定しています。

05 留意事項

- 受験資格がないこと、申込記載事項に虚偽が判明した場合、申込は無効とさせていただきます、合格通知後であっても当該合格は取り消します。
- 採用試験に関し提出された書類は、一切返却しません。別途資料等を添付されても、選考資料とはいたしません。また、書類に不備があった場合は受理できませんので、必ずご確認の上、お申し込みください。
- 身体の障害等のため受験上の配慮を必要とされる方は、必ず申込時に電話等でご相談ください。
- 試験結果については、「横浜市個人情報の保護に関する条例」第32条の規定により、口頭で開示を請求することができます。なお、電話、はがき等による請求はできませんので、事前に下記までご連絡の上、受験者本人が直接開示場所にお越しください。その際は、本人確認ができる身分証(運転免許証、保険証等)をお持ちください。

① 開示請求のできる人	不合格者(本人に限る)
② 開示内容	不合格者の順位
③ 開示場所	公立大学法人横浜市立大学総務部人事課
④ 開示期間	試験結果通知から2週間(ただし、開示期間内の土曜日、日曜日、祝日は除きます。)

■お問い合わせ先

〒236-0027 横浜市金沢区瀬戸 22-2

公立大学法人横浜市立大学 人事課人事担当 松原、松村

電話 045-787-2420、2418、2007 Email saiyou@yokohama-cu.ac.jp