

令和7年度岡山大学職員採用試験（社会人経験者特別選考）募集要項

～はじめに～

本学は、「岡山大学ビジョン3.0 - ありたい未来を共に育み、共に創る研究大学-」を掲げ、教育、研究・産学共創、大学経営などにおいて、学生・教職員が一丸となって運営に取り組んでいます。

本学では、多様な人材による柔軟な大学運営を目指し、社会人経験豊かな方の中から次のような人材を募集します。

- ・国立大学職員として「自分に何ができるのか」を考え、人との折衝や交渉にも臆することなく行動できる方
- ・社会からの要請に対応し、柔軟な発想でスピード感を持って課題解決にあたることができる方
- ・周囲の人の気持ちに気を配り、チームワークをもって最善の結果を出すことができる方
- ・困難に立ち向かう、前向きな気持ちを備えている方
- ・本学で働きたいという強い意欲のある方

1 募集職種

事務系総合職

2 採用予定数

若干名

3 採用予定年月日

令和7年7月1日以降のできるだけ早い時期

※採用日は個別に相談させていただきます。

4 職務内容

岡山大学ではジョブローテーションを行いながら以下の事務系業務に従事します。

＜業務内容＞

総務・人事、財務・会計、学生支援、研究協力・産学連携、国際交流、情報推進、社会連携、環境・安全衛生、病院事務

5 応募資格

以下3つの要件をすべて満たす者（いずれも令和8年4月1日時点）

- （1）高等学校卒業以上の者
- （2）高等学校、高等専門学校、短期大学または大学（大学院）を卒業（修了）後、おおむね15年以内の者
- （3）おおむね7年以上の社会人経験を有する者（業種不問）

ただし、次の者は試験を受けられません。

- （1）禁錮以上の刑に処せられ、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
- （2）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
- （3）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

なお、本採用試験に応募された者は、令和7年度実施予定の国立大学法人等職員統一採用試験の合格者を対象として本学が実施する第二次試験を受験することはできませんので、ご注意ください。

また、国立大学法人岡山大学事務職員登用試験（選考採用）が令和7年度に実施された場合、本採用試験に応募された者は、国立大学法人岡山大学事務職員登用試験（選考採用）には応募できませんのでご注意ください。

6 募集期間

令和7年4月10日（木）～4月27日（日）

7 応募方法

上記募集期間中に本学所定の「履歴書」及び「職務経歴書」を送付先 E-mail あてに送付ください。

■履歴書及び職務経歴書の様式及び提出方法等詳細は以下の本学ホームページで確認ください。

<https://www.okayama-u.ac.jp/user/jinji/bosyu/ippan/06/info05.html>

■送付先 E-mail：shokuinsaiyo@※

※@の後に adm.okayama-u.ac.jp を付加してください。

<応募受付後の連絡>

※応募受付後の本学からの連絡は、この受験申込をされたメールアドレス宛に行います。送付先 E-mail アドレスから送信しますので、メールを受け取れるよう受信設定ください

8 選考方法及び日程

一次選考（書類）

一次選考（適性検査（SPI3-G））：令和7年4月30日（水）

～5月6日（火）Web受検

二次選考（個別面接）：令和7年5月15日（木）、16日（金）

オンライン面接

最終選考（個別面接）：令和7年5月23日（金） 対面面接

選考結果通知：令和7年5月26日（月）

採用予定：令和7年7月1日以降のできるだけ早い時期

※採用日は個別に相談させていただきます。

※二次選考（個別面接）及び最終選考（個別面接）の具体的な日程は、一次選考（書類）の通過連絡の際にお知らせいたします。

9 勤務形態

勤務時間：8:30～17:15（1日7時間45分）※スライド勤務制度あり

休日：土・日・祝日，年末年始休暇（12月29日～1月3日）

休暇：年次有給休暇（最大年間40日付与），特別休暇（夏季休暇，リフレッシュ休暇，結婚休暇，葬儀休暇，子の看護養育休暇，介護休暇，産前・産後休暇），病気休暇 など

試用期間：採用後，6か月

10 給与

給与：高校卒：月給220,000円～

高専又は2年制短大卒：月給230,000円～

4年制大学卒：月給247,400円～

※いずれも卒業後、社会人経験7年ありの方の場合

※別途，調整手当（月給の3％）支給有

例）30歳／大学卒 初任給259,663円（調整手当込み）

<年収例>

年収400万円～600万円（一律賞与を含む）

※国立大学法人岡山大学職員就業規則の定めるところにより，本人の学歴及び経歴等を勘案して決定されます。

※月給は給与法改正等により改定される場合があります。

手当：通勤手当，住居手当，扶養手当，超過勤務手当 など
※条件に応じて支給

昇給：年1回（1月）※職員勤務評価の結果に応じて昇給します。

賞与：年2回（6月と12月）令和6年度実績 計4.54月分

退職手当：有り

11 社会保険・福利厚生

- ・文部科学省共済組合，雇用保険，労働災害補償保険（労災）に加入
- ・各種健康診断有り
- ・財形貯蓄制度有り
- ・宿舍（有料）有り ※入居状況により入居できない場合があります
- ・附属図書館，スポーツ施設（体育館，テニスコート，グラウンド等）利用可能

12 勤務場所

津島地区，鹿田地区，倉敷地区，三朝地区，東山地区，平井地区のいずれかに配属されます。また，人事異動等により異なる地区に異動となることがあります。

13 採用後のキャリアパス

採用後は，学内の業務について経験した後，経験や実績等を総合的に勘案し，主任，主査等へ昇任します。昇任後は上司のフォローや後輩職員への指導・育成，マネジメント業務にも携わります。将来的には管理職に昇任することも可能です。

また，人材育成の一環として外部機関における研修又は外部機関へ出向する場合があります。

14 お問い合わせ先

E-mail または電話にてお問い合わせください

E-mail：shokuinsaiyo@※

※@の後に adm.okayama-u.ac.jp を付加してください。

連絡先：岡山大学総務・企画部人事課職員採用担当

TEL086-251-7025

15 個人情報の取り扱い

受験申込者から取得する個人情報は，本岡山大学職員採用試験（社会人経験者特別選考）を実施するために利用するものであり，岡山大学以外の第三者には提供又は公表しません（応募書類は本学において適切に処分します。）。