

公立大学法人長野大学 職員（経験者採用）募集要項

◆ 本学が求める人材

大学ビジョンの実現に向け、大学運営・大学改革に関する目標を構成員と共有し、互いを尊重しあいながらチームワークを大切にして連携・協働できる職員、柔軟な発想で業務の工夫改善に取り組むとともにコスト意識を持って効率的な業務運営ができる職員、学生の成長支援を行い学生から信頼され支持される職員を募集します。

◆ 募集職種・人数・受験資格及び職務内容

職種	採用予定人数	受験資格	職務内容
事務職員 (経験者採用)	若干名	・昭和50年4月1日から昭和63年3月31日に生まれた者で、4年制大学を卒業した者。 (高等教育機関における実務経験のある者が望ましい。)	総務・人事、経営・企画、財務・経理、管財、入試・広報、学生支援、教育支援、就職支援、研究支援、地域連携に関する事務(配属先は適性をふまえて決定)

◆ 採用予定日 令和8年4月1日（可能な場合は、採用予定日の前倒しについて相談させていただきます。）

◆ 勤務条件等

- (1) 身 分 専任職員（終身雇用 65歳定年）
*地方独立行政法人法に基づき上田市が設置する公立大学法人の職員となります。地方公務員ではありません。
- (2) 勤 務 地 長野大学（上田市下之郷658-1）
- (3) 勤務時間 平日 午前8時30分～午後5時15分（休憩60分）
- (4) 待 遇
- ① 給 料 本法人の規定による。（参考：5級1号俸 328,300円）
※前歴等の内容を踏まえて、初任給額を決定します。
 - ② 諸 手 当 扶養手当、住居手当、通勤手当、寒冷地手当、役職手当、期末・勤勉手当等の諸手当を支給要件に応じて支給します。
 - ③ 試用期間 6ヶ月
 - ④ 休 日 原則として土曜日（勤務日除く）、日曜日、祝日、年末年始等
 - ⑤ 休 暇 年次有給休暇（法定日数）、特別休暇（結婚、出産、介護休暇など）
 - ⑥ 福利厚生 健康保険（全国健康保険協会）、厚生年金（地方職員共済組合団体共済部）、雇用保険及び労災保険の適用対象
- (5) 受動喫煙対策 有 禁煙「敷地内禁煙（屋外に喫煙所有）」

◆ 応募方法

- (1) 提出書類
- ① 履歴書（長野大学のホームページより所定の様式をダウンロードしてください。）
 - ② 写真（正面、上半身、JPG 2MB 以内）
 - ③ 職務経歴書（様式自由）
 - ④ 卒業証明書、成績証明書（最終学歴校）
 - ⑤ 健康診断書
- ※書類は返却いたしません。なお、当該選考以外の目的で使用することはありません。
※書類はホッチキス留めしないでください。

(2) 提出方法 提出書類①②③④

: 応募期限までにメール (jinji@nagano.ac.jp) に添付して送付してください。

件名は「氏名〇〇 長野大学職員（経験者採用）応募」としてください。

提出書類⑤: 採用決定後にご提出頂きます。

(3) 応募期限 令和7年12月5日(金) 17時必着

◆選抜方法

(1) 内容

小論文試験、面接

(2) 試験の日時

区分	日 時	備 考	場 所
書類審査	12月上旬	合格者に対し小論文試験について通知します。	長野大学
小論文	12月中旬	合格者に対し面接試験について通知します。	
面接	12月下旬予定	面接試験（最終合否）の結果については、12月下旬頃に通知する予定です。	

※ 試験結果はメール又は郵送でお知らせします。なお、電話による合否の問い合わせには応じません。

書類送付先・採用に関する問合せ先

〒386-1298 上田市下之郷 658-1

公立大学法人長野大学 総務・人事担当 菊池・土屋

TEL : 0268-39-0001 FAX : 0268-39-0002 E-Mail : jinji@nagano.ac.jp