

和歌山大学クロスカル教育機構アドミッションオフィス特任職員の公募について

和歌山大学では、平成 28 年 4 月に「アドミッションオフィス」を設置し、国の入試改革事業を踏まえ、新たな入試制度の構築・実施に向けて業務を進めています。

このたび、オフィスの円滑な運営に携わっていただく特任職員を、下記のとおり公募します。

1. 所属・職種・採用予定人数

所属：和歌山大学入試課（クロスカル教育機構アドミッションオフィス）

職種・採用予定人数：特任専門員または特任専門職員

（副課長級または係長級） 1 名

2. 勤務場所

国立大学法人和歌山大学

〒640-8510 和歌山市栄谷 930 番地

3. 主たる職務内容

アドミッションオフィスにおいて以下の業務を担う。

- （1）入試制度改革に関する動向調査及び本学における入学者選抜に関するデータの調査
- （2）大学入試関連データの収集及び資料の作成
- （3）新しい入学者選抜制度・方法等の企画・構築・推進
- （4）アドミッションオフィス検討部会に関する業務
- （5）入試広報活動の企画・推進・実施
- （6）教育委員会、各自治体及び高等学校等、入試に関わる組織との連絡・調整
- （7）その他、入試課及びアドミッションオフィスの運営に係る業務 等

4. 採用時期

平成 30 年 4 月 1 日以降の可能な限り早い時期

5. 応募条件

大学の入試制度に関心があり、経験豊かな事務処理能力と関係各所（地方自治体、教育委員会及び高等学校等）との調整能力のある方が望ましい。

6. 勤務形態等

任期：採用日から平成31年3月31日まで

(採用日から6ヶ月間は試用期間とする。なお、契約期間終了後、勤務成績・態度、業務の実績評価、大学の財務状況等を考慮し、契約を更新する場合があります。ただし、更新する場合においても、最長でも平成33年3月31日までの限度とし、満65歳に達した日以後における最初の4月1日以降は更新しない。)

勤務日：週5日（毎週月曜日～金曜日）

勤務時間：1日7時間45分（8：30～17：15（休憩：12：00～13：00））

休日：土、日、国民の休日、年末年始（12/29～1/3）

（詳細は、国立大学法人和歌山大学特任職員雇用規程等による。）

7. 給与等

基本給

特任専門員・・・月額25万円～46万円を基本とする。

特任専門職員・・・月額23万円～42万円を基本とする。

（職種・年齢・経歴等に応じて、国立大学法人和歌山大学特任教職員給与規程により決定する。）

手当

通勤手当、超過勤務手当、休日手当

（支給要件を満たす場合、本学の規程に基づき支給する。

なお、退職手当は支給しません。）

8. 福利厚生

共済保険（健康保険）、厚生年金保険、雇用保険、労災保険

9. 応募書類

(1) 履歴書（写真貼付）

(2) 職務経歴書（様式は任意）

(3) 小論文（A4縦用紙・横書きで2枚以内）

テーマ「私が考えるこれからの時代にふさわしい大学入学者選抜について」

10. 書類提出期限

平成30年3月30日（金）必着

11. 書類提出先

〒640-8510 和歌山市栄谷930番地 和歌山大学入試課

なお、提出書類は封筒の表に「職員公募（アドミッションオフィス特任職員）書類在中」と朱書きし、「簡易書留」で郵送のこと。

12. 選考方法

第1次選考：書類審査　第2次選考：面接審査
第1次選考合格者に第2次選考の日程を連絡します。

13. 本件に関する照会先

【職務内容等に関する照会先】

和歌山大学アドミッションオフィス長

〔特任教授〕 池際博行

電話：073-457-7361

E-mail：ikegiwa@center.wakayama-u.ac.jp

【その他に関する照会先】

和歌山大学入試課

電話：073-457-7116

E-mail：nyushika@center.wakayama-u.ac.jp

14. 注意事項

- (1) 応募書類は返却しませんので、ご注意ください。
- (2) 個人情報の保護に関する諸法令に基づき、応募に関する個人情報は、本件の選考以外の目的には一切使用致しません。
- (3) 本件の選考にかかる旅費等につきましては、応募者のご負担となります。