

公立大学法人名古屋市立大学 契約職員（国際交流）採用試験案内

平成30年11月・公立大学法人名古屋市立大学

名古屋市立大学に勤務する契約職員の採用試験を次のとおり実施します。

名古屋市立大学は、平成18年度から公立大学法人となりましたので、法人の職員として採用されます。（地方公務員ではありません。）

1 試験区分・採用予定人員・従事予定業務等 * 選考の結果、合格者無しの場合があります。

試験区分	分野	採用人員	従事予定業務（例）
一般事務	国際交流	1名	・留学生対応、留学生宿舍管理やビザ取得など留学生支援業務 ・教員、学生の海外派遣並びに受入れに関する事務 ・国際交流に係る庶務・経理に関する業務

2 受験資格

- ・短大卒業以上またはそれと同等以上の学歴を有する方
- ・パソコン（WORD、EXCEL）の操作ができること
- ・対面、電話又はメールにて英語での円滑なコミュニケーションができること
- ・次のいずれにも該当しない方
 - ① 成年被後見人又は被保佐人
 - ② 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方
 - ③ 日本国憲法施行の日以後において、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方
 - ④ 採用予定日において本学に有期雇用職員として勤務し退職又は解雇された後、6カ月を経っていない方

3 試験

- (1) 試験日 **平成30年12月11日（火）**
- (2) 試験会場 名古屋市立大学 桜山（川澄）キャンパス 本部棟
（名古屋市瑞穂区瑞穂町字川澄1 試験会場案内は10参照）
- (3) 集合時間 受験案内の送付時にお知らせします。（午後の時間帯を予定しています。）
- (4) 試験の種類・内容等

種類	内容
経歴評定	受験申込書（資格、志望動機）及び職務経歴書を参考に評価します。
面接試験	個人面接を行います。
英語能力検査	個人面接のなかで、英語による質疑応答を行い、英語能力を確認します。

※ 面接試験は25分程度を予定しています。

※ 経歴評定は次表に掲げるような経験等を有する方を優先して評価します。（次表は一例です。表に掲載されていない経歴、資格等であっても、評価対象となり得ます。経歴評定を行う上で、重要ですので、受験申込書及び職務経歴書に漏れなく記入してください。）

経歴評価に際して考慮する職務経験及び資格の一例
・TOEIC 740点以上又は英検準1級の方 ・大学等で、国際交流協定関連事務、国際交流事業実施や留学生に係る事務に従事した経験のある方

※ 申し込み締め切り後、事前選考として経歴評定を実施し、その結果受験していただけない場合があります。事前選考の結果は受験案内の送付時にお知らせします。

- (5) 合格発表日時

平成30年12月13日（木）午後3時（予定）

名古屋市立大学本部棟前掲示板及びホームページ上に、約1週間合格者の受験番号を掲示するとともに、合格者に通知します。不合格者には通知しません。なお、電話等による可否の問い合わせには一切お答えしません。

4 試験成績の開示

試験の成績については、名古屋市個人情報保護条例第31条の規定に基づき、口頭で開示を請求することができます。開示は、閲覧により行います。なお、電話、はがき等による請求では開示できませんので、受験案内及び受験者本人であることを明らかにする書類（運転免許証、学生証等）を持参のうえ、受験者本人が下記開示場所へ、平日9時から17時（12時から13時を除く）に直接お越しください。（年末年始（12月29日～1月3日）の期間中の平日は除きます。）

開示請求できる者	開示内容	開示期間	開示場所
試験不合格者	総合得点及び総合順位	合格発表日から1か月間	名古屋市瑞穂区瑞穂町字川澄1 名古屋市立大学桜山(川澄)キャンパス 本部棟3階 総務課人事係

事前選考を実施し、その結果受験していただけなかった方の成績開示は、身分証明書を持参の上、申込者本人が直接お越しください。

5 合格から採用まで

- (1) 採用は、原則として**平成31年1月1日**となります。
- (2) 合格後、速やかに就労意向確認調査を行います。
- (3) 受験資格がないことや受験申込書類に不正があることが判明した場合などには、採用されないことがあります。また、傷病等により職務に支障があると認められる場合などには採用されない場合があります。
- (4) 採用予定者には、採用関係書類の1つとして、各自が医療機関で受けた健康診断書（胸部X線検査含む）を提出していただきます。様式は、合格者に送付します。

6 雇用期間

雇用期間は、採用日から採用後の最初の3月31日までとします。なお、6ヶ月間の試用期間があります。勤務成績等により、1年以内の期間を定めて2回まで雇用契約を更新することがあります。正規職員の採用試験を受験し、合格された場合は、正規職員へ登用されることがあります。

7 給与等

月額給与：
大卒 222,700円 その他 205,400円
2年目以降 大卒 245,000円 その他 225,900円
この他に通勤手当（月額）が支給されます。

勤務時間：原則8時45分から17時15分まで

休日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始

休暇：(1月1日採用の場合) 年次有給休暇6日 契約更新時20日付与

社会保険：全国健康保険協会管掌健康保険、厚生年金、雇用保険、労災に加入します。

勤務場所：名古屋市立大学 事務局学生課国際交流係

(山の畑キャンパス 名古屋市瑞穂区瑞穂町字山の畑1)

○その他、法令及び公立大学法人名古屋市立大学契約職員就業規則に基づきます。

○採用されるまでに上記に関する諸規程が改正された場合には、その定めるところによります。

○学内保育所を利用していただけます。詳細はお問い合わせください。

○超過勤務（残業）、年数回の休日出勤等があります。

○本学は敷地内禁煙を実施しており、職員には、この方針を遵守していただくとともに、本学周辺道路での禁煙にもご協力いただいております。

8 応募手続

(1) 提出書類

以下の通り、応募に必要な書類を提出してください。

提出書類	注意事項
①所定の試験申込書	所定の試験申込書を市立大学ホームページからプリントアウトし、自筆・押印・写真貼付してください。 【本学ホームページ】 http://www.nagoya-cu.ac.jp/
②署名・捺印した職務経歴書	様式不問。 雇用形態（正社員・契約・派遣・アルバイト等を記入。）

※提出された個人情報、採用業務にのみ使用し、その他の目的には一切使用いたしません。

なお、応募された書類は一切返却しません。本学で責任を持って処分しますので予め御了承下さい。

(2) 提出方法・提出先

(1)の提出書類を(3)の期間中に名古屋市立大学総務課人事係へ簡易書留として郵送又は持参してください。なお、簡易書留によらない方法で事故が発生した場合の責任は負いかねます。

提出方法	提出先
郵送（簡易書留）	(送付先) 〒467-8601 名古屋市瑞穂区瑞穂町字川澄1 名古屋市立大学総務課人事係 ※「契約職員（国際交流）採用試験書類在中」と朱書きして下さい。
持参	(受付場所) 名古屋市立大学桜山(川澄)キャンパス 本部棟3階 総務課人事係

(3) 受付期間

平成30年11月27日（火）から平成30年12月7日（金）午後5時まで（必着）

- ・受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除いた平日の9時から17時まで。
- ・受付期間前及び受付期間経過後の申込みは、一切受け付けません。

(4) 受験案内の送付

受験案内は平成30年12月10日（月）までに試験申込書に記載のメールアドレスに送信します。応募者（事前選考を実施した場合は、事前選考通過者）あて送信しますが、平成30年12月10日（月）中に受験案内が届かない場合は必ずご連絡ください。

9 試験の際の注意事項

(1) 試験当日に持参するもの

- ・受験案内（試験申込書に記載のメールアドレスに送信したものを印刷のうえご持参ください。）
- ・筆記用具
- ・風邪の症状（発熱・咳等）が見られる方は、マスクを持参し試験中も着用するようお願いいたします。

(2) その他注意事項

- ・受験案内を印刷できない方は、試験日当日、身分証明書（運転免許証等）を持参のうえ係員に申し出てください。
- ・遅刻は原則として認めません。（集合時間に遅刻した場合は、受験できません。）
- ・合格発表は、受験番号のみで行いますので、受験案内は最後まで大切に保管してください。
- ・試験合格後の手続きについては、試験の合格通知で詳しくお伝えします。
- ・当日発生したゴミ等は、必ず各自でお持ち帰りください。
- ・名古屋市立大学のキャンパス内は、全面禁煙です。また、近隣の道路でも喫煙はしないでください。

10 試験会場案内（名古屋市立大学 桜山（川澄）キャンパス）

（1）交通機関

地下鉄桜通線

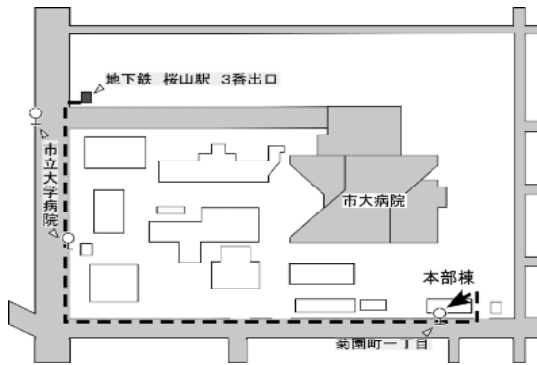
- 『桜山』駅下車（乗車時間：名古屋駅より約 16 分） 3 番出口より徒歩 5 分

市バス【金山バスターミナルより】

- 金山 11・16 系統『桜山』下車 ●金山 12 系統『菊園町一丁目』下車
- 金山 14(桜山経由)系統『市立大学病院』下車

（2）会場周辺地図

- ・必ず、公共交通機関でお越し下さい。自家用車での来場は出来ません。



【お問い合わせ】

〒467-8601

名古屋市瑞穂区瑞穂町字川澄1

名古屋市立大学事務局総務課人事係

(Tel 052-853-8062)

(FAX 052-841-6201)

【名古屋市立大学ホームページ】

<http://www.nagoya-cu.ac.jp/>