

北九州市立大学事務局契約職員（主任保健師）

採用試験案内

2024年3月
北九州市立大学

1 募集職種

北九州市立大学事務局契約職員（主任保健師）

2 採用予定数

1名

3 業務内容

北九州市立大学事務局学務課（ひびきのキャンパス）において、主に次の業務を行う。

- (1) 学生支援対応
- (2) 健康相談・保健指導
- (3) 衛生管理業務
- (4) 学内諸行事における救護業務

4 受験資格

次の(1)～(3)の要件を全て満たす人が受験資格を有します。(1つでも要件に該当しない場合は、受験資格を有しません。また、期間は応募時点でのものとします。)

- (1) 保健師の資格を有する人
- (2) 保健師として行政機関や学校保健又は産業保健分野の業務について5年以上の経験を有する人（養護教諭等としてこれと同等の経験を有する人を含む。）
- (3) 基本的なパソコン操作（Word、Excel、PowerPoint等）ができる人

ただし、次のいずれかに該当する人は受験できません。

- ア 禁錮以上の刑に処せられ、採用日までにその執行が終わらない、又はその執行を受けることがなくなる人
- イ 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人

※受験資格がないことが判明した場合は、合格を取り消します。また、申込みの記載事項が正しくないことが判明した場合は、合格を取り消すことがあります。

5 申込方法

次の(1)～(5)の全ての書類を角型2号（約24cm×33cm）封筒に入れ、封筒の表に「契約職員（主任保健師）採用試験申込」と朱書きし、簡易書留扱いで郵送してください。

- (1) 契約職員（主任保健師）採用試験申込書

本学のホームページに掲載している所定の様式をダウンロードし、A4用紙に印刷して記入してください。また、写真（縦4cm×横3cm）を貼り付けてください。受験資格に係る資格・免許等については、資格証又は免許証の写しを添付してください。

(2) 志望理由・自己PR・確認事項

申込書と同様、所定の様式をダウンロードし、A4用紙に印刷して記入してください。

(3) 職務経歴書

様式は任意ですが、A4縦サイズで作成してください。受験資格を有することが確認できるように、職務経歴を詳細に、また実績等も併せて記入してください。

(4) 作文

作文は、手書きの場合は添付の作文用紙を使用してください（A4両面で印刷）。

パソコン等を使用する場合は、様式は問いません（氏名を必ず記載し、最後に作文の字数を記載してください）。

(5) 返信用封筒

書類選考の可否の結果を通知します。長形3号（12cm×23.5cm）封筒に、84円切手を貼り付け、返信先の住所・氏名を記入してください。氏名の後には「様」を記入してください。

※申込みいただいた書類の記載事項等に不備がある場合は、受付できません。

※申込みいただいた書類は、返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。

※申込みいただいた書類はこの選考にのみ使用します。ただし、合格者の申込み書類については、採用時の手続き等に使用することがあります。

※普通郵便で提出した場合の事故については、責任を負いません。簡易書留扱いで郵送してください。

6 申込先（郵送先） 〒802-8577 北九州市小倉南区北方四丁目2番1号
北九州市立大学事務局総務課人事係

7 申込期限 随時受付（定員に達し次第、締め切ります。）

8 選考方法

選考の方法	試験の内容	試験結果等の通知
書類選考	申込みいただいた書類をもとに、書類選考を行います。	申込書が本学に到達してから2週間程度を目途に、書類選考の結果を郵送します。 ※申込書の郵送後3週間を経過しても書類選考の結果が届かない場合は、ご連絡ください。
面接試験	個別面接を行います。	試験結果は郵送にて通知します。

※合格・不合格について、電話での問合せには応じられません。

※暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員）は合格者として決定されません。（合格者の決定に当たって、必要な官公庁へ照会を行います。）

9 試験日・試験の実施場所

選考の方法	対象者	試験日	実施場所（予定）
書類選考	申込者全員		
面接試験	書類選考合格者に対して実施	書類選考結果通知にて個別にお知らせします。	北九州市立大学 ひびきのキャンパス

※試験日・実施場所については、会場の都合等により変更する場合があります。

※面接試験の開始時間、具体的な試験の実施場所等については、合格通知の中でお知らせしますので、必ずご確認ください。

10 最終合格発表

面接試験実施後、3週間程度を目途に、個別に郵送にて通知

11 採用日

随時（状況により応相談）

12 勤務条件

(1) 勤務場所

北九州市立大学ひびきのキャンパス（北九州市若松区ひびきの1番1号）

(2) 勤務日

月曜日から金曜日まで（土日、祝日及び年末年始は休日）

(3) 勤務時間

8時30分から17時15分まで（60分間の休憩時間を含む。）

(4) 給与

基本賃金：月額274,800円 地域手当：月額8,244円

※給与改定等により、額は変更となる場合があります。

※その他交通費（上限55,000円/月）、賞与（2023年度実績：4.5月分）等が支給されます。

※昇給なし

※退職手当の支給なし

(5) 社会保険

健康保険、厚生年金保険、雇用保険の適用あり

(6) 雇用期間

採用日の属する年度の3月31日まで

※勤務成績が良好な場合は、契約を更新する場合あり

☆ ★ ☆ 問い合わせ先 ☆ ★ ☆

北九州市立大学事務局総務課人事係 採用試験担当（Tel：093-964-4107）

公立大学法人北九州市立大学定款に掲げる目的（定款第1条）

この公立大学法人は、大学を設置し、及び管理することにより、産業技術の蓄積、アジアとの交流の歴史及び環境問題への取組といった北九州地域の特性を活かし、豊かな未来に向けた開拓精神に溢れる人材の育成及び地域に立脚した高度で国際的な学術研究拠点の形成を図り、もって地域の産業、文化及び社会の発展並びに魅力の創出に寄与するとともに、アジアをはじめとする世界の人類及び社会の発展に貢献することを目的とする。

公立大学法人北九州市立大学職員の目指すべき職員像

- 1 教職協働により積極的に大学運営に関わり、学生や教職員からはもちろん、地域社会においても信頼され、必要とされる職員
- 2 公立大学法人の一員としての使命を常に意識し、高い「志」の下に、高度な専門性と責任感を兼ね備えた職員
- 3 社会の変化や多様なニーズに柔軟に対応するとともに、新しいものにチャレンジする行動力を有する職員
- 4 それぞれのライフスタイルに応じ、公立大学法人の一員として、将来のキャリア形成を推進し、成長していく職員