

学校法人 産業医科大学

〈令和9年度 事務職員募集要項〉

○ 応募方法

1 募集人員 正規職員 10名程度

2 勤務地 ・産業医科大学、産業医科大学病院（北九州市八幡西区）
・産業医科大学若松病院（北九州市若松区）
※人事異動により将来的に東京事務所勤務となることがあります。
＜勤務地の変更範囲＞上記勤務地間で異動となることがあります。

3 募集職種

職種	業務内容
(1) 病院事務	管理、医事業務、医療支援、患者サポート等
(2) 大学事務	管理、教務、入試、学生支援、研究支援等
(3) 情報システム担当	IT/ICT関連、システム運用・保守、ヘルプデスク等
(4) 総務・財務等	総務、広報、人事、財務、契約等

※希望職種を第1～第4希望まで履歴書に記載してください。

※希望職種に配属されるとは限りません。また、人事異動により職種が変更することもあります。
＜業務内容の変更範囲＞人事異動に伴い、上記業務内容のいずれかに変更となることがあります。

4 応募資格 下記のいずれかに該当する者

① 令和9年3月に大学（4年制以上）卒業見込みの者

※情報システム担当希望者は、大学（4年制以上）または高等専門学校卒業見込み

② 令和6年3月以降に大学（4年制以上）を卒業した者

※長期雇用によるキャリア形成のため年齢制限を設けています。

（労働施策総合推進法の例外事由〔労働施策総合推進法施行規則第1条の3第1項3号イ〕に該当。）

5 応募書類

(1) 履歴書（指定様式）

（マイナビより応募される場合は、サイト内の履歴書(Web)使用も可能です。）

(2) 自己PR用紙（指定様式(手書き)）

(3) 成績証明書（上記応募資格①の方、または職歴のない方）

(4) 職務経歴書（職務経歴のある方のみ/自由様式）

※指定様式については、ホームページよりダウンロードしてください。

※提出された書類は返却致しませんのでご了承ください。

6 応募方法

以下のいずれかの方法で応募してください。

応募区分	内容
マイナビ2027	マイナビ2027に登録されている方は、マイナビから応募可能です。 マイナビ2027 よりエントリー後、提出書類を応募締切日までに提出してください。 ※応募方法等詳細はマイナビ2027に掲載していますのでご参照ください。

メール送信	本学HP内の 応募フォーム よりエントリー後、提出書類を応募締切日までにデータ（PDF）において以下提出先メールアドレスにお送りください。 ※メールの件名を「令和9年度 事務職員採用試験応募」と記載してください。 ※成績証明書は開封のうえ、データ（PDF）にて送信してください。
郵送 (簡易書留)	本学HP内の 応募フォーム よりエントリー後、提出書類を応募締切日までに以下提出先にお送りください。 ※応募封筒の表に「令和9年度 事務職員採用試験応募書類在中」と朱書きしてください。

7 応募締切 **令和8年4月13日（月）12時必着**

8 選考方法

選考区分	選考方法	選考予定日
1次選考	応募書類による書類選考	4月13日（月）応募締切
2次選考	総合適性検査 (パーソナリティ検査・知的能力テスト)	4月18日（土）～5月7日（木）
3次選考	面接試験(Web)（グループ討議・個人面接）	5月16日（土）
4次選考	・適性検査（事前Web受検） ・面接試験（個人面接）	5月18日（月）～5月20日（水） 5月24日（日）

10 採用予定日 令和9年4月1日
※上記採用予定日以前に勤務可能な場合、相談のうえ、前倒しで採用となる場合があります。

11 選考場所
2次選考 Web（自宅等で受験）及び全国のテストセンター
3次選考 Web（自宅等で受験）
4次選考 適性検査…Web（自宅等で受験）
個人面接…産業医科大学（北九州市八幡西区）
※選考状況により、東京会場で開催する場合があります。

12 その他
・試験に関する詳細は、メールにおいてご案内いたします。
迷惑メール対策等でドメイン指定受信を設定されている方は、メール（saiyoujinji@pub.uoeh-u.ac.jp）を受信できるよう、事前に設定をお願いいたします。
・応募者は、非喫煙者もしくは入職までに禁煙する者が望ましいと考えています。

○ 待 遇（正規職員）

- 勤務時間 月曜日～金曜日 8:30～17:15
※就業規則に基づく時間外勤務を命ずることがあります。
- 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）及び学校法人の設立記念日（4月28日）。（部署により出勤する場合があります（振休対応）。）
- 休暇 本学規定により年次有給休暇があります。その他、特別有給休暇[リフレッシュ特休（年3日）等]、病気休暇制度があります。
- 育児休業 生後1年に満たない子を養育するための育児休業制度があります。

- 5 介護休業 常時介護を必要とする家族がある場合、介護を行うための介護休業制度があります。
- 6 試用期間 6か月（同条件）
- 7 給与 俸給月額 241,280円（4年制大学新卒者）／俸給月額 225,160円（高専新卒者）
※職務経験を有する方については勤務年数等を考慮し別途調整します。
その他、申請により通勤手当（限度額 55,000円）、住居手当（限度額 28,000円）等が支給されます。
- 8 賞与 年2回（6月、12月） 年間4.60月分を支給
※ただし、新規採用者は採用月に応じて異なり、年度途中で改定されることがあります。
- 9 昇給 定期昇給 年1回（1月）
- 10 退職手当 3年以上勤続し、退職した場合に支給されます。

※給与、諸手当等については、令和8年4月1日現在を記載。

○ 福利厚生

- 1 社会保険等 社会保険（健康保険及び年金）は、日本私立学校振興・共済事業団に加入します。
また、雇用保険、労働者災害補償保険に加入します。
- 2 宿舎 家族向け宿舎があります。
- 3 保育所 大学敷地内（北九州市八幡西区）に24時間対応の保育所があります。
また、子が病気の時には、病児保育室（ほっとる一む）も利用できます。
- 4 受動喫煙対策 学校法人産業医科大学では、敷地内全面禁煙となっております。
- 5 その他 日本私立学校振興・共済事業団が実施する積立貯金、定期保険、貸付等を利用することができます。また、保養所、娯楽施設等を利用した際には、利用料金の一部補助制度があります。

○ 書類提出先・照会先

〒807-8555 北九州市八幡西区医生ヶ丘1-1

産業医科大学 総務部 人事課人材育成係

TEL : (093) 691-7112 (直通) / Mail : saiyoujinji@pub.uoeh-u.ac.jp