

学校法人盛岡大学事務職員 募集要項(既卒)

1. 募集内容

採用予定日 (選択制)	①令和8年10月1日	②令和9年4月1日 ※本人との相談・希望により10月以降早期に採用する場合があります
雇用形態	専任職員(雇用期間の定めなし)	
採用予定数	若干名	
求める人材像	<p>「学校法人盛岡大学の未来を担える人」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本学の「建学の精神」に共感できる人</li> <li>・ 本学の理念・ビジョン実現のための改革を牽引する意欲がある人</li> <li>・ 経営的視点で課題分析、企画立案、改善を推進できる人</li> <li>・ 知的好奇心をもって知識欲を高め続けられる人</li> <li>・ 多様な価値観を尊重し、円滑なコミュニケーションができる人</li> </ul>	
主な職務内容	<p>本法人の事務部門における次の業務            教育研究支援業務（教務、学生支援、入試、広報、就職、情報システムなどの事務）            管理運営業務（企画、人事、経理、施設管理などの事務）            ※ジョブローテーションあり</p>	
応募資格	<p>【必須条件】</p> <p>ア 大学、短大を卒業または大学院を修了し、採用時において年齢が60歳未満の者            イ 大学、民間企業等での実務経験が令和3年4月1日から令和8年3月31日までの間に通算3年以上ある者            ウ パソコンスキル(Microsoft Word 及び Excel 必須)を有し、情報機器の運用ができる者</p> <p>【歓迎条件】 下記のような経験がある方を歓迎します</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理職またはチームリーダーとしてのマネジメント経験をお持ちの方</li> <li>・ 企画、人事、経理、学務、総務等の分野の業務経験</li> <li>・ マーケティングや営業、データ分析の経験</li> <li>・ 情報システムやネットワークの管理・運用経験</li> <li>・ 労務、会計・財務、情報システム、キャリア支援等大学運営に関連する資格をお持ちの方</li> <li>・ 学校法人等での実務経験がある方で、Uターン・Iターンを希望されている方</li> </ul>	

(注)応募資格は、定年年齢が60歳のため上記年齢条件で募集するものです

## 2. 応募期間等

【応募期間】 令和8年6月1日(月)～7月3日(金)(必着)

### 【応募方法】

(1)エントリーフォームに必要事項を入力し送信してください。

エントリーフォーム <https://forms.cloud.microsoft/r/OWFGOZYjDd>

(2)次の応募書類を指定する提出方法により送付してください。

<応募書類>

①履歴書及び自己PR書(様式を HP からダウンロードして作成してください。)

②職務経歴書(様式任意)※職歴の有無によらず全員提出

### 【提出方法】

(1)応募書類を PDF ファイルに変換してください。

(2)PDF ファイル名を以下のとおり指定してください。

全角カナ氏名\_履歴書及び自己PR書/職務経歴書

例:盛岡太郎さんの履歴書及び自己PR書ファイル →モリオカタロウ\_履歴書及び自己PR書

盛岡太郎さんの職務経歴書ファイル →モリオカタロウ\_職務経歴書

(3)件名を「【氏名】令和8年度事務職員応募」としたメールに PDF ファイルを添付し、期日までに問合せ先に送付してください。

### 【問合せ先】

学校法人盛岡大学 企画部人事課

住所 〒020-0694 岩手県滝沢市砂込 808 番地

TEL 019-688-5604(人事課直通)

Mail [s-jinji@morioka-u.ac.jp](mailto:s-jinji@morioka-u.ac.jp) (採用専用アドレス)

※選考内容に関するお問い合わせには一切お応えできません。予めご了承ください。

## 3. 選考試験日程

各選考の結果は、下記の可否通知日までにエントリーフォームに入力されたメールアドレスへ通知します。電話等での問い合わせには応じられません。

試験種別	試験日	試験内容	可否通知日 (予定)
第一次選考	—	書類選考 (応募書類により総合的に判断)	7月17日(金)
第二次選考	令和8年7月25日(土)	筆記試験(小論文・時事問題等)・面接試験	8月18日(火)
最終選考	令和8年8月22日(土)	面接試験	8月28日(金)

#### 4. 勤務条件

想定年収	想定年収:350~650万円 *期末・勤勉手当含む、その他諸手当含まず。 *基本給は採用時の職位・年齢により異なります。 *基本給は職歴、経験年数等を考慮し、決定します。
期末・勤勉手当	年2回(6月・12月) 年間4.50カ月分、採用初年度は2.99カ月分(初年度は採用日によって異なる場合があります) ※令和7年度実績
諸手当	通勤手当、住居手当、扶養手当、時間外手当、管理職手当 等
昇給	年1回
定年	60歳 ※再雇用制度あり
勤務時間	8時30分~17時00分(附属高校勤務 8時15分~16時45分) 休憩 12時00分~13時00分(実働 7時間30分) *部署によりシフト勤務あり
休日	土曜日、日曜日、祝日、年末・年始(12月29日~1月3日) 夏期休暇(8月13日~8月16日)法人創立記念日(6月15日) *部署により授業・行事等のため土・日・祝の交代勤務あり。後日振替休日取得。
休暇	年次有給休暇20日(初年度15日)※採用日によって異なります。 特別有給休暇(結婚、産前産後、病気有給休暇、慶弔休暇)他 育児・介護休業制度 他
福利厚生等	社会保険:日本私立学校振興・共済事業団(健康保険・年金) 雇用保険、労災保険 加入 私学事業団:積立貯金制度、加入者貸付制度、積立共済年金、共済定期保険 退職金制度 慶弔見舞金制度 敷地内全面禁煙 マイカー通勤可 赴任手当(支給要件あり)
勤務地	<ul style="list-style-type: none"><li>● 砂込校地:岩手県滝沢市砂込 808 法人本部、盛岡大学、盛岡大学短期大学部</li><li>● 厨川校地:岩手県盛岡市厨川 5-4-1 盛岡大学附属高等学校、幼保連携型認定こども園盛岡大学附属幼稚園</li></ul>

#### 5. 留意事項

- (1)応募書類及びエントリーフォームに記載された個人情報につきましては、採用選考のためにのみ使用し、応募者本人の許可なく転用することはありません。
- (2)応募書類は採用試験終了後に、本法人が責任をもって破棄いたします。返却はいたしません。
- (3)履歴書及び職務経歴書などに虚偽があった場合には、採用決定を取り消します。
- (4)赴任前に就労不能な状態となる等特別の事情が生じた場合には、採用決定を取り消します。
- (5)本法人就業規則第8条により、採用の日から1年間を試用期間とします。