

令和 2 年度

公立大学法人秋田公立美術大学 職員採用試験受験案内書

情報事務（新卒者又は職務経験者）

秋田公立美術大学では、情報システムネットワークの管理・運営・整備および情報セキュリティ対応等の業務を専門的に行っていただける意欲のあるかたを募集します。

- 受付期間 令和 2 年 11 月 16 日（月）～令和 2 年 12 月 15 日（火）
※土曜日および日曜日を除きます。
※郵送の場合は、令和 2 年 12 月 15 日（火）までに到着したものに限り受け付けます。（当日消印有効ではありません。）
- 受付時間 午前 8 時 30 分～午後 5 時
- 問い合わせ先 秋田公立美術大学総務課 TEL 018-888-8100
e-mail soumu@akibi.ac.jp

1 試験区分、採用予定人員および職務内容

試験区分		採用予定人員	職務内容
情報事務	新卒者又は職務経験者	1 名	大学事務局における情報事務

※ 他の一般事務等との兼務や、一定期間後に他業務とのジョブローテーションを行う場合があります。

2 採用の条件

新規採用時から 3 年間は任期制の適用となりますが、その期間中の評価により再任となる場合、以後の契約からは、定年までの期間の定めのない雇用契約となります。

3 受験資格

(1) 情報事務（新卒者又は職務経験者）

令和 2 年度中に 4 年制大学を卒業見込みのかた、又は昭和 41 年 4 月 2 日以降に生まれ、4 年制大学もしくは短期大学もしくは高等専門学校もしくは高等学校を卒業されたかた

なお、以下のア～ウに掲げるいずれかに該当するかたが望ましい。

ア 情報工学、情報科学系分野の学士以上の学位取得者（取得見込みを含む。）

イ 情報システムネットワークの管理・運用・整備、サーバ・クライアント機器の管理・運用、情報セキュリティ対応、ヘルプデスク対応等の情報関連事務に関する実務経験を直近の 5 年中に通算して 3 年以上有していること

ウ 情報処理技術者試験（いずれの試験区分でも可）又は情報処理安全確保支援士試験の合格者

4 第一次試験

(1) 試験方法

受験申込書およびエントリーシートによる書類審査を行います。

(2) 第一次試験合格者の発表

令和2年12月24日(木)午前9時に受験番号を本学ホームページに掲示するほか、合格者には文書で通知します。第一次試験合格者は、第二次試験を受験することができます。

5 第二次試験

(1) 試験日時

集合	試験種別	試験時間
令和3年1月17日(日) 9時40分	筆記試験	10時00分～11時30分
	個別面接試験	12時30分～

※午前9時40分から試験の説明を行いますので、これに遅れた場合は原則として受験できません。

(2) 試験方法

試験の内容		試験形式
筆記試験	①一般教養試験 (言語・社会科学系、数論理・自然科学系、時事・常識系の3領域から一般教養を問う。)	択一式 (30分)
	②事務職適性検査択一式 (事務職に必要とされる基本的な能力の総合力を測定する。)	択一式 (40分)
③個別面接試験		

※HB又はBの鉛筆、黒のボールペン、プラスチック消しゴムを持参してください。

(3) 試験会場(第二次試験および第三次試験)

秋田公立美術大学(秋田市新屋大川町12-3)



(公共交通機関)

- ▼バス 秋田駅西口から、秋田中央交通バス新屋線「美術大学前」下車徒歩1分
- ▼電車 JR羽越本線「新屋駅」から徒歩20分

(4) 第二次試験合格者の発表

令和3年2月上旬、受験者全員に文書で通知します。

6 第三次試験

(1) 試験日

令和3年2月中旬（日時については、第二次試験合格者に文書で通知します。）

(2) 試験方法

第二次試験の合格者について、個別面接試験を行います。

7 資格調査

受験資格の有無、申込書記載事項の真否等について行います。

申込書記載事項等に虚偽の申告があった場合は、採用しないことがあります。

8 最終合格者の発表

令和3年2月下旬に文書で通知します。

9 試験結果の開示

試験の結果は、口頭による開示請求ができます。受験者本人が受験票を持参し、秋田公立美術大学総務課に直接お越しください。開示は口頭で行います。受付時間は午前8時30分から午後5時までです。（土曜日・日曜日・祝日等を除く。）

開示請求できるかた	開示内容	開示期間
第一次試験の不合格者	第一次試験の総合評価	第一次試験合格発表の日から1か月間
第二次試験の不合格者	第一・二次試験の総合評価、筆記試験の得点および順位	第二次試験合格発表の日から1か月間
第三次試験の不合格者	第一・二・三次試験の総合評価、筆記試験の得点および順位	最終合格発表の日から1か月間

10 合格から採用まで

(1) 最終合格者は、令和3年4月1日付けで公立大学法人秋田公立美術大学の職員として採用となります。

最終合格のほかに補欠合格を決定する場合があります。補欠合格者は補欠合格者名簿に登録され、最終合格者の辞退により欠員が生じた場合、登録順に採用を決定します。なお、補欠合格者名簿は令和3年3月末日まで有効です。

(2) 採用された場合は、給料（初任給は本学給与関係規程に基づき、学歴および職歴等を換算して決定します。）のほか扶養手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当、寒冷地手当、住居手当等が給与規程により支給されます。

例1：初任給は大学新卒の場合、令和2年4月現在で181,928円。

例2：令和3年4月1日現在の年齢が30歳で、大学卒業後に民間企業等での経験年数が8年に達する見込みのかたについては、初任給が22万円前後になりますが、経験した職種によって月額が異なる場合があります。

※ 規程等の改正（給与改定等）が行われた場合は、その定めるところによります。

11 申込み手続および受付期間

(1) 申込み手続

■ 提出書類

次の書類に所要事項を全て記入して提出してください。

- 公立大学法人秋田公立美術大学職員採用試験受験申込書および受験票
- エントリーシート

■受験申込書等記入要領

- ・※印欄以外の必要箇所にもれなく記入し、該当事項は○で囲んでください。
- ・受験申込書への記入の際は、すべて**自書**するものとし、黒インク（同色のボールペンも可）を用いて丁寧に書いてください。
- ・裏面の職歴欄には、受験資格に掲げる全ての職務上の経験を最近のものから順に記入してください。学歴欄・職歴欄が不足する場合は、任意の様式に別紙として提出いただいてもかまいません。
- ・受験申込書表面の署名欄および郵便はがき宛先部分も忘れずに記入して、切り離して提出してください。また、はがきには、**必ず63円分の切手を貼ってください。**
- ・エントリーシートについては、自書したもの又は本学ホームページで公開しているエクセルファイルに入力したものを提出してください。

■申込み

- ・郵送する場合は、封筒の表面に赤字で「**職員採用試験受験申込書在中**」と書き、簡易書留郵便で送ってください。普通郵便での事故には対応できません。

※本学ホームページからダウンロードした受験申込書で申し込む場合は、ホームページに記載の要領に従って提出してください。

(2) 受付期間

令和2年11月16日（月）～令和2年12月15日（火） 午前8時30分～午後5時

※土曜日・日曜日を除きます。

※郵送の場合は、**令和2年12月15日(火)までに到着したものに限り受け付けます。(当日消印有効ではありません。)**

(3) 受験票の交付

受験票は、受付期間終了後に郵送で交付します。なお、令和2年12月25日（金）までに受験票が届かない場合は、秋田公立美術大学総務課にお問い合わせください。

問い合わせ 申込書提出先	公立大学法人秋田公立美術大学 総務課 〒010-1632 秋田市新屋大川町12-3 TEL 018-888-8100 e-mail soumu@akibi.ac.jp
-----------------	--