

学校法人  
久留米大学

平成28年度  
事務職員募集要項



# 目 次

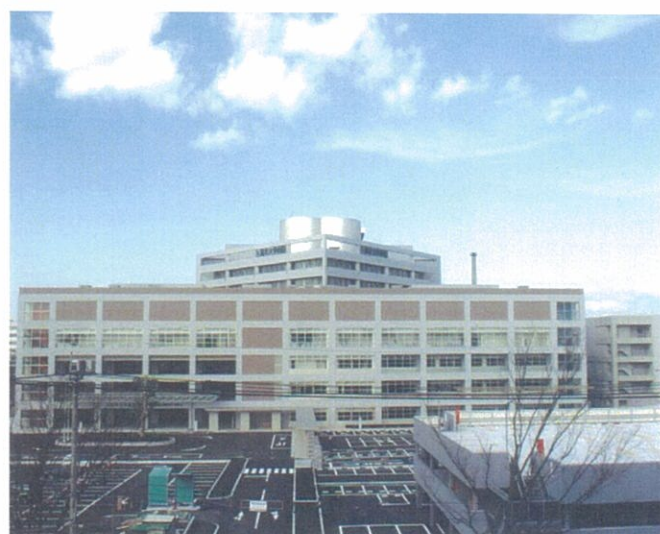
・大学の理念	2 ページ
・久留米大学の組織	3 ページ
・久留米大学の事務組織	4 ページ
・教職員数	5 ページ
・事務組織業務内容	6 ページ
・正規職員募集要項	7、8 ページ
・久留米大学の事務職員を志望される皆さんへ	9 ページ
・アクセス案内	10 ページ

## 1. 大学の理念

久留米大学は、真理と正義を探求し、人間愛と人間尊重を希求して、高い理想をもった人間性豊かな実践的人材の育成を目指すとともに、地域文化に光を与え、その輝きを世界に伝え、人類の平和に貢献することを使命とする。



大学本館



大学病院総合診療棟



医学部教育1号館



御井キャンパス

学校法人久留米大学

久留米大学

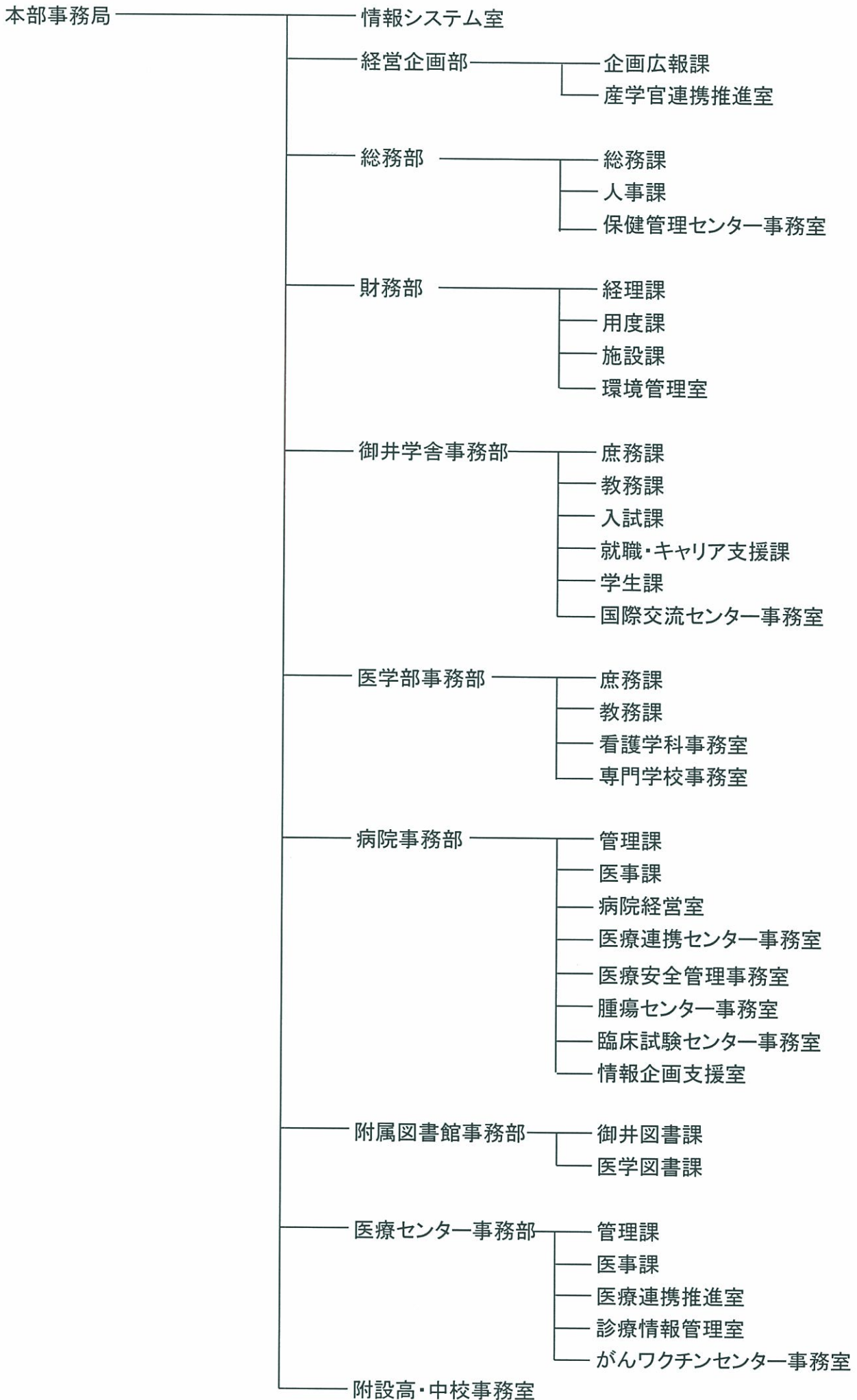
- 本部事務局
- 産学官連携戦略本部
- 附属図書館
  - 御井図書館
  - 医学図書館
- 学生部
- 御井学会就職部（文系四学部）
- 国際交流センター
- 教育・学習支援センター
- 地域連携センター
- 保健管理センター
- 大学院
  - 比較文化研究科
  - 心理学研究科
  - ビジネス研究科
  - 医学研究科
- 法科大学院
  - 法務研究科
- 文学部
  - 心理学科
  - 情報社会学科
  - 国際文化学科
  - 社会福祉学科
  - 文学専攻科
- 法学部
  - 法律学科
  - 国際政治学科
  - 法学専攻科
- 経済学部
  - 経済学科
  - 文化経済学科
  - 経済学専攻科
- 商学部
  - 商学科
  - 商学専攻科
- 留学生別科
- 医学部
  - 医学科
  - 看護学科
  - 附属臨床検査専門学校
  - 大学病院
    - リハビリテーションセンター
  - 医療センター
  - 歯科口腔医療センター
- 情報教育センター
- 比較文化研究所
- 分子生命科学研究所
- 健康・スポーツ科学センター
- 外国語教育研究所
- 先端癌治療研究センター
- 循環器病研究所
- 高次脳疾患研究所
- バイオ統計センター
- ビジネス研究所
- 認定看護師教育センター
- 皮膚細胞生物学研究所
- 経済社会研究所
- がんワクチンセンター

附設中学校

附設高等学校

内部監査室

### 3. 久留米大学事務組織



#### 4. 教職員数

	教員	職員	合計
本部	12	121	133
法科大学院	12	67	199
文学部	51		
法学部	25		
経済学部	23		
商学部	21		
医学部	278	105	389
臨床検査専門学校	6		
認定看護師教育センター	6	0	6
医学部附属病院	385	1,616	2,001
医学部附属医療センター	47	267	314
比較文化研究所	3	0	3
分子生命科学研究所	10	3	13
情報教育センター	0	7	26
健康・スポーツ科学センター	7		
外国語教育研究所	12		
先端癌治療研究センター	2	2	4
循環器病研究所	2	0	2
高次脳疾患研究所	3	0	3
バイオ統計センター	5	1	6
皮膚細胞生物学研究所	2	0	2
国際交流センター	3	4	7
臨床試験センター	0	23	23
附設中学校・高等学校	57	22	79
合計	972	2,238	3,210

[平成 26 年 5 月 1 日現在]

## 5. 事務組織業務内容

部	課・室名	主な業務内容
本部事務局	情報システム室	情報システムの設計・開発・保守関連。ネットワークシステム関連。学生のコンピュータ実習の補助関連等
経営企画部	企画広報課	大学の広報関連。本学の業務運営に係る計画の策定関連。所轄庁への申請。自己点検・自己評価関連。
	産学官連携推進室	研究助成・受託研究関連。産学官連携。科学研究費。発明・特許関連。
総務部	総務課	理事会・評議員会・大学評議会関連。式典・行事関連。組織機構に関すること。文書管理。規則・規定・細則類の総括。官公庁への申請・届出。公印に関すること。
	人事課	教職員の人事・給与・福利厚生関連。退職金財団関連。教職員組合関連。
	保健管理センター事務室	職員・学生の健康診断関連。
財務部	経理課	予算・決算関連。補助金総括。科学研究費等の経理関連。
	用度課	機器備品購入・保守管理関連。消耗品、印刷物、医療材料等関連。
	施設課	土地・建物の保守管理・整備関連。省エネ対策関連。
	環境管理室	環境保全、環境対策関連。廃棄物処理関連。環境関連施設に関すること。
御井学舎 事務部	庶務課	規定規則文書管理。文系学部・大学院の諸会議、庶務全般。学納金の収納。機器備品の購入管理。科学研究費補助金等関連。
	教務課	文系学部学生の授業・科目・試験等教務関連。進級・卒業関連。大学院・留学生別科の教務関連。
	入試課	入試に関すること全般。
	就職・キャリア支援課	就職に関すること全般。学生・教職員・社会人の教育・学習支援関連。
	学生課	入学式・卒業式関連。学生の厚生指導・奨学金関連。
	国際交流センター事務室	学生・教育職員の国際交流関連。外国人留学生に関すること全般。
	地域連携センター事務室	地域社会、行政等との連携に関すること。公開講座等に関すること。
	附属図書館 事務部	御井図書館課
医学部事務部	医学図書館課	医学図書館資料の購入整理保管関連。図書館の管理運営関連。
医学部事務部	庶務課	医学部諸会議関連。規則規定文書管理。学位審査。系統解剖の事務に関すること。医学部の研究施設関連。医学部の庶務全般。医学部の学納金等の総括。補助金関連。
	教務課	医学部学生・大学院生の授業・科目試験等教務、及び厚生関連。入学・進級・卒業関連。大学院の入試関連。就職関連。
	看護学科事務室	学納金の収納関連。入試関連。学生の入学・退学・卒業関連。授業・科目・試験等教務関連。学生の厚生指導。就職関連。看護実習施設関連。
	専門学校事務室	学納金の収納関連。入試関連。学生の入学・退学・卒業関連。授業・科目・試験等教務関連。学生の厚生指導。就職関連。庶務全般。
病院事務部	管理課	規則規定文書管理。病院予算決算。会議全般。病院内庶務全般。病院予算決算。運営に係る補助金関連。診療に係る申請届出関連。臨床研修医に関すること全般。
	医事課	外来・入院診療に関すること全般。診療情報の管理・収集・整理関連。診療録の整備関連。
	病院経営室	病院の経営に関すること全般。
	医療連携センター事務室	患者紹介・逆紹介関連。医療相談。入退院管理。
	医療安全管理事務室	医療事故・インシデントに関すること全般。
	腫瘍センター事務室	院内がん登録、がん診療連携拠点病院に関すること全般。
	臨床試験センター事務室	臨床試験に関すること全般。
	情報企画支援室	ネットワークシステム及びコンピュータシステムの設計・開発・保守・運営。
医療センター 事務部	管理課	規則規定文書管理。会議全般。病院内庶務。病院予算決算。運営に係る補助金関連。
	医事課	外来・入院診療に関すること全般。
	医療連携推進室	患者紹介・逆紹介関連。医療相談。
	診療情報管理室	診療情報の管理・収集・整理関連。診療録の整備関連。
	がんワクチンセンター事務室	がんワクチンセンターに関すること全般。
附設高校校 事務室	附設高校校事務室	規則規定文書管理。校納金収納関連。運営に係る補助金関連。庶務全般。入試・入学・退学・卒業関連。授業等教務関連。

## 6. 募集要項

区 分	適 要
1. 募集人員	事務職員(正規職員) 10名 程度
2. 応募条件	下記の条件を全て満たす者 <ul style="list-style-type: none"> <li>・大学(4年制以上)卒業者または平成28年3月大学(4年制以上)卒業見込者</li> <li>・1985(昭和60)年4月2日以降出生の者</li> </ul> <p style="text-align: center;">※長期勤続によるキャリア形成のため若年者を対象としています</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成28年4月1日より勤務可能な方</li> </ul>
3. エントリー締切日	平成27年6月19日(水)17時まで
4. 応募書類受付期間	平成27年6月1日(月)～平成27年6月24日(水)17時 必着
5. 募集方法	<b>新卒者(平成28年3月大学(4年制以上)卒業見込者)</b> 【マイナビ2016】へのエントリー後、履歴書・自己紹介書をマイページの「お返事箱」に送付いたします。それをダウンロードし、手書で記入してください。エントリーがない者の応募は受け付けません。  <b>既卒者(平成28年3月大学(4年制以上)卒業見込者以外)</b> 本学ホームページ ( <a href="http://www.kurume-u.ac.jp/">http://www.kurume-u.ac.jp/</a> ) 職員募集 から履歴書・自己紹介書をダウンロードし、手書で記入してください。
6. 提出書類	履歴書、自己紹介書(本学指定用紙)、身体障害者手帳 1～6級の写し(保有者のみ)を下記提出先へご送付ください。 ※一次試験通過者には、卒業(見込)証明書・成績証明書(大学院修了者および修了見込者は学部の卒業証明書・成績証明書も必要)を二次試験の際に持参していただきます。 ※応募書類等は一切返却いたしません。選考後適切に処理いたしますのでご了承ください。
7. 選考方法・選考の流れ	1、書類選考結果を7月下旬までにお知らせいたします。また、書類選考通過者には、併せて一次試験のご案内をいたします。 2、一次試験【筆記試験】 平成27年 8月8日(土) 3、二次試験【面接試験】 平成27年 8月22日(土) 4、三次試験【グループ討議・適性検査】 平成27年 9月11日(金) 5、四次試験【面接試験】 平成27年 9月17日(木) ※上記は変更する場合があります。
8. 勤務について	旭町キャンパス、医療センター、附設高校校 平 日 8時30分 ～ 17時00分  御井キャンパス 平 日 8時50分 ～ 17時20分
9. 給与・賞与  (賞与の支給率等は、前年度実績分となります。)	大学新卒者の場合 号俸 7-2 俸給 177,400円 本 俸 181,586円 調整手当 5,447円 合 計 187,033円 (平成26年4月)  初年度年収 3,200,000円(基本給ベース)  賞与 年3回(夏季・年末・年度末) 初年度4.393ヶ月+101,000円 次年度5.453ヶ月+101,000円

区 分	適 要
10. 昇 給	年1回昇給有り
11. 諸 手 当 (1) 住居手当 (2) 通勤手当 (3) 超過勤務手当 (4) その他	借家居住者……………最高支給限度額 27,000円 持ち家(世帯主)……………8,000円 交通機関利用で1.5km以上の者に3ヶ月の定期券の価額相当額を支給 交通用具(自動車・自転車)利用で1.5Km以上の者に通勤算定距離に応じ距離単価により支給 最高支給限度月額 50,000円 実績に応じて支給 扶養手当 等
12. 年次有給休暇	採用年次は10日
13. 休日・休暇	休日…土曜、日曜、国民の祝日、その他本学が定める日 休暇…創立記念日、婚姻休暇、忌引休暇、出産休暇、育児休業、介護休業、看護休暇、夏季特別休暇、生理休暇制度有り
14. 退 職 金	本学規程による退職金手当制度有り (勤続3年未満は支給されない)
15. 健康保険	① 日本私立学校振興・共済事業団 制度加入 ・短期給付(健康保険) ・長期給付(年金) ② 労働保険加入 ・雇用保険 ・労災保険
16. 慶弔制度等	本学規程による慶弔制度 及び 永年勤続表彰制度有り
17. 被 服	制服貸与
18. そ の 他	福利厚生施設 筑水会館(食堂・喫茶、イベントホール、会議室)、体育施設、図書館
19. 問い合わせ及び書類提出先	〒830-0011 福岡県久留米市旭町67 久留米大学 総務部人事課 岡本、佐藤、吉田 T E L 0942-31-7517(直通) F A X 0942-31-7919 e-mail jinji@kurume-u.ac.jp

(注) 給与、諸手当については、平成26年度の実績額です。

## 7. ～ 久留米大学の事務職員を志望される皆さんへ ～

### ●久留米大学の基本理念

真理と正義を探求し、人間愛と人間尊重を希求して、高い理想をもった人間性豊かな実践的人材の育成を目指すとともに、地域文化に光を与え、その輝きを世界に伝え、人類の平和に貢献することを使命とする。

久留米大学は、1928年に創立された九州医学専門学校を礎に拡大発展した私立総合大学で、現在、5学部11学科、5つの大学院研究科、18の研究所・センター及び附設高等学校・中学校を有しており、2008年で創立80周年を迎えることが出来ました。また医学部附属の2つの病院を有し、専門性の高い高度な医療を提供しています。

昨今、大学を取り巻く環境は、少子高齢化の進行に伴い、今後も益々厳し状況となります。そのような状況の中で、本学の社会的役割である「教育、研究、診療そして社会貢献」を推進していくためには、事務職員が教育・学習支援（学生サービス）や研究者が研究、開発に専念できる研究者支援、また高度な医療の提供や複数の診療科を有する総合病院としての医療支援（患者サービス）、さらに地域に根差した公開講座やセミナーの開催等の社会貢献等々の社会的役割を果たすべく、より良いサービス提供のために教員等他の構成員との協同（協働）による運営が必要不可欠です。

そこで、専門性の高い、そして限られた資源（ヒト・モノ・カネ等）の中で効率的な業務の遂行、適切な判断、迅速な対応、新しい業務政策の形成等に柔軟に対応できる帰属意識を持った事務職員を求めています。

特に、今後の大学を担っていく事務職員には、大学が置かれている厳しい環境に柔軟に対応でき、適切な情報収集のもと、自ら考え、判断し、実行する等、自己の能力を最大限に発揮し大学全体を活性化させていくことが求められます。このためには、日頃より目標に向かって自己学習し、自己の能力の開発・向上に取り組むことができる人材を求めています。

常に目標を掲げ、自己成長のための努力を惜しまず、コミュニケーション能力を有し、他の組織人と一緒に協同のもと大学に貢献できる、そのような人材、あるいは素質を備えた人材の採用を考えています。



