

公立大学法人周南公立大学 事務局長募集要項

1. 職種・応募資格等

職種	事務局長
業務内容	法人及び大学の事務の総括 *変更範囲：変更なし
採用予定日	令和8年4月1日
採用予定人数	1名
応募資格	大学・企業・行政機関・団体等での組織マネジメントの経験を有すること
求める人材像	①総務、財務、企画業務、人事労務管理、経営戦略に関する豊富な知識と経験を有すること②公立大学法人の幹部職員として、高い倫理観をもって、社会的責務を果たす意欲を有すること

2. 勤務条件、待遇等

勤務地	周南公立大学（山口県周南市学園台 843-4-2） *変更範囲：変更なし
雇用形態	常勤
待遇等	[雇用期間] 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで (契約更新の可能性あり、ただし通算5年まで) 基本報酬：年額6,000,000円～（経験・能力により決定） [諸手当等] 扶養手当、住居手当、通勤手当、成果給 [社会保険] 健康保険、厚生年金、労災保険、雇用保険 [勤務時間] 8:45～17:30（休憩時間60分） [休日] 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始 [試用期間] 6か月
その他	屋内の受動喫煙対策有 敷地内禁煙

3. 応募方法

提出書類	<p>1) 履歴書（様式自由、写真添付、メールアドレス記載のこと）</p> <p>2) 職務経歴書（様式自由、複数枚可）</p> <p>3) 応募動機・自己アピール書（1000字以内） 応募した動機、公募している職務に自らの職務経験をどのように活かすかについて記述してください。</p> <p>・応募に際してご提出いただいた個人情報は、本学個人情報の保護に関する規則等に基づき適正に管理の上、審査および採用後の雇用管理のために利用し、目的に沿った使用を終えた後に処分いたします。</p>
応募締切	<p>令和8年2月26日（木）必着</p> <p>・応募状況により早期に終了することがあります。</p>
応募方法	<p>応募書類 PDF をメール添付にてご提出ください。（郵送不可）</p> <p>必要に応じてファイル送信サービス等をご利用いただくことも可能です。</p> <p>【メール送信先】 saiyo@shunan-u.ac.jp</p> <p>・メールの件名を「事務局長応募」とし、データを添付してください。</p> <p>・応募者には3日（土日祝除く）以内に受付完了メールをお送りします。受付完了メールが届かない場合は、お電話にてお問い合わせください。</p>
選考方法	<p>1) 一次選考：書類審査</p> <p>2) 二次選考：面接審査</p> <p>・一次選考結果は、3月2日までにメールにてお知らせします。</p> <p>・選考に係る交通費の支給はありません。</p>
問合せ先	<p>saiyo@shunan-u.ac.jp ※原則として問合せはメールでお願いします。</p> <p>〒745-8566 山口県周南市学園台 843-4-2</p> <p>周南公立大学 総務部人事課 TEL 0834-28-0411</p>
備考	<p>地方独立行政法人法その他関係規程が適用されます。</p>