

岩手大学専門職員（事務系）募集のご案内

岩手大学では、エビデンス・ベースド・マネジメントによる法人及び大学経営をより一層推進するため、専門職員（事務系）を1名募集します。

1. 職種・募集人数 専門職員（事務系）（IR[インスティテューショナル・リサーチ]担当）・1名

2. 職務内容

岩手大学のIR推進に関わる各種業務

- 1) 本学の経営及び教育・研究・社会貢献活動並びに本学のステークホルダーに関するデータ・情報（以下「IR情報」という。）の収集及び管理
- 2) IR情報の調査・分析及び提供による法人経営及び大学運営戦略の企画・立案支援
- 3) 管理データ及び調査・分析データの更新
- 4) 法人評価や大学機関別認証評価などの各種評価に関すること
- 5) その他、本学が必要とするIR業務及び評価分析業務

3. 勤務場所

岩手県盛岡市上田3丁目18-8

国立大学法人岩手大学 戦略企画・評価分析室

4. 応募資格

- ①学歴： 修士の学位を有する者又は、学士の学位取得後にデータの集計処理・統計分析の実務経験を有する者
- ②必要な経験等： 統計ソフト及び表計算ソフト（Microsoft Excel）を用いてデータの集計処理・統計分析を行い、結果を報告書等に可視化する能力を有していること。
- ③その他：
 - ・大学の教育、研究に関する知識を有していることが望ましい。
 - ・大学に関する多様な情報を分析するために必要な問題解決能力及び分析力を有すること。
 - ・IR業務を行う上で必要とされる新しい知識の習得及び業務遂行能力の向上に対する意欲を有していること。
 - ・コミュニケーション能力を有し、チームワークを大切にし、業務に取り組むことができること。

5. 採用年月日 令和4年4月1日（ただし、協議の上で決定）

6. 勤務条件

- ①勤務時間 午前8時30分～午後5時15分（1日7時間45分）
- ②休日 土・日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
- ③休暇 年次休暇（年間最大20日付与（20日を限度として翌年に繰越可能））
特別休暇（夏季休暇、忌引、産前産後等）
- ④休業 育児休業・介護休業等
- ⑤給与 国立大学法人岩手大学職員給与規則による。
基本給：月額200,000円から300,000円程度
（勤務実績に応じて年1回昇給有）
【例：大学卒業後経験年数10年程度 月額240,000円程度
（学歴・経歴等を勘案して、決定します。）】
諸手当：通勤、住居、扶養、寒冷地、超過勤務手当等
（実績に応じて支給）
賞与：期末、勤勉手当
（6月・12月に勤務実績に応じて支給（年間最高4.30か月分））
- ⑥任期 定めなし（定年退職：満60歳に達した日以後における最初の3月31日）
- ⑦その他 ・ 宿舎あり
・ 文部科学省共済組合（健康保険）、厚生年金、労災保険、雇用保険に加入
・ 各種健康診断実施

7. 応募書類等

- ①履歴書（JIS規格、写真添付、E-mailアドレス記載、賞罰がある場合には要記載）
- ②職務内容に関する資格・免許等の写し
- ③これまでの業務実績の詳細を記載した職務経歴書（A4用紙、書式自由）
- ④志望動機・着任後の業務に対する抱負等（A4用紙1枚程度、書式自由）

【応募書類の送付先】

〒020-8550 岩手県盛岡市上田3丁目18-8

国立大学法人岩手大学 法人運営部 人事課宛

※封筒の表面に「IR専門職員公募関係」と朱書きし、「書留郵便」。

8. 応募期限 令和3年11月5日（金）17時必着

9. 選考方法

書類選考（第1次）、及び第1次で選考された方への面接（第2次）。

書類選考合格者のみ、面接日時等の詳細について連絡します。

※ 面接に伴う交通費等応募に係る費用は自己負担となります。

※ 選考結果に関する問合せ等は一切受け付けません。

10. 問合せ先

岩手大学法人運営部人事課人事グループ

電話：019-621-6010 《平日 8:30～17:15》

11. その他

応募書類は返却しません。また、応募書類における個人情報は、採用の選考を行う目的で利用し、本目的以外での利用又は提供は行いません。なお、採用に至らなかった方の応募書類は適切な方法で廃棄いたします。