

大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構
事務職員公募要領

本機構では、下記により事務職員を公募します。

言 己

1. 公募職種及び人員

事務職員（定年制職員） 若干名

2. 職務内容

総務、人事労務、情報基盤管理、財務、研究協力、国際企画、施設企画、広報、安全衛生、監査等の事務的業務に従事する。

※人事配置・適性等を考慮し、数年毎に人事異動（転勤を含む）を行う場合があります。

3. 応募資格

(1)平成3年（1991年）4月2日以降に生まれた者（*）

(2)2027年3月までに4年制大学を卒業、または大学院を修了した者（卒業・修了予定の者を含む）

（*）若年層の長期キャリア形成を図るため

（労働施策総合推進法第9条及び同法施行規則第1条の3第1項第3号イ）

※国立大学法人等職員統一採用試験第二次試験との併願はできません。

なお、国立大学法人等職員統一採用試験受験者との選考上の差異はありません。

ただし、次のいずれかに該当する者については、試験を受けられません。

(1) 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者
その他その執行を受けることがなくなるまでの者

(2) 懲戒解雇又はこれに相当する処分を受けたことのある者で、その処分から2年を経過していない者

(3) 日本国内における活動に制限のない在留資格を有しない者

4. 公募締切

2026年6月12日（金）、正午まで

5. 着任時期

2027年4月1日

※既卒の場合、2026年度中の着任もあり得る（応相談）

6. 選考方法

[一次選考] 書類選考

[二次選考] 筆記試験（教養試験（大卒程度））※2026年7月11日（土）を予定しています。

[三次選考] 面接試験 ※7月27日（月）～7月29日（水）のいずれか1日を予定しています。

[最終選考] 面接試験 ※8月4日（火）～8月5日（水）のいずれか1日を予定しています。

※各選考通過者にもみ結果通知をメールにて行います。（不合格者へは特段のご連絡は致しません。）

※二次選考、三次選考および最終選考は、つくばキャンパスで実施します。この際の旅費は支給しま

せん。

7. 勤務条件等

- (1) 定年： 63歳
※令和13年度までに、段階的に65歳まで引き上げる予定
- (2) 初任給： 約269,000円 ～ 約301,400円(調整手当含む)
※学歴、経験年数等を考慮し決定。詳細は本機構職員給与規程による。
※国立大学法人等職員統一採用試験採用者との処遇等の差異はありません。
- (3) 諸手当： 調整手当、扶養手当、通勤手当、住居手当、超過勤務手当等
※詳細は本機構職員給与規程による。
- (4) 賞与： あり(年2回：6月、12月) ※2025年度実績：月給の4.59月分
- (5) 昇給： あり(年1回：1月)
- (6) 加入保険： 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
- (7) 勤務時間： 月～金曜日の週5日勤務 原則として、午前8時30分～午後5時15分
※フレックスタイム制度あり
- (8) 休日： 原則として、毎週土曜日・日曜日、国民の祝日、年末年始(6日間)
- (9) 時間外労働： あり(月平均10時間程度)
- (10) 試用期間： あり(採用日から6ヶ月)

8. 勤務地

- (1) つくばキャンパス(茨城県つくば市大穂1-1)
(2) 東海キャンパス(茨城県那珂郡東海村白方203-1)

9. 提出書類

- (1) 指定履歴書：様式は機構ホームページよりダウンロードください。※要写真貼付
- (2) 職務経歴書：履歴事項にある職歴の詳細(勤務期間、雇用形態、従事した業務内容等)を記載すること。(様式自由、A4用紙1枚程度)※既卒の方のみご提出ください。

10. 応募方法

大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構 総務部人事・職員課人事第二係

<jinji2@ml.post.kek.jp>宛にてPDFファイルにて提出のこと。

※ファイル容量が大きく送信できない場合には、問い合わせ先(人事第二係)までご相談ください。郵送、持ち込みでは受け付けません。

応募にあたり、必ず事前に「9. 提出書類」の内容を確認してください。

11. 問い合わせ先

総務部人事・職員課人事第二係 【電話番号】029-864-5117(ダイヤルイン)

【E-mail】 jinji2@ml.post.kek.jp

12. その他

・応募資格を満たしていない場合又は提出書類に虚偽の記載があった場合には、応募は無効となります。

・応募者から取得した個人情報は、本公募に関する選考・採用業務及び採用後の雇用管理のために使用し、本機構個人情報保護規程に基づき適正に管理を行います。

<https://www.kek.jp/ja/compliance/personalinformationprotection/>

- ・本機構は子育てサポート「くるみん」認定を取得しています。
子育て中の職員も多く、子の看護など各種休暇制度も利用しやすい職場です。
- ・本機構は仕事と介護を両立できる職場環境の整備促進に取り組んでいる法人として、
シンボルマーク「トモニン」を取得しています。
- ・受動喫煙防止措置：屋内禁煙、屋外の所定の場所以外禁煙

