



事務系職員に求める人材像

(1) コミュニケーション能力

- ✓ 学内外の関係者と円滑に意思疎通ができる
- ✓ 多様な背景や価値観を尊重し、協力して業務を遂行できる



(2) 問題解決能力

- ✓ 複雑な問題に柔軟に対応し、解決策を導き出すことができる
- ✓ 自ら考え、迅速かつ適切に判断・行動することができる
- ✓ 新しい技術や方法を積極的に取り入れ、業務改善を図ることができる



(3) チームワーク

- ✓ チームの一員として協力し、目標達成に貢献する
- ✓ 他の職員と連携し、円滑な業務運営と継続的な改善に努める。



(4) 専門知識とスキル

- ✓ 事務業務に必要な専門知識を有し、継続的な学習意欲を持つ
- ✓ ITスキルやデータ管理能力を活用できる



(5) 責任感と倫理観

- ✓ 高い責任感を持ち、誠実に業務を遂行する
- ✓ 公正かつ透明性のある行動を心がけ、信頼される職員として行動する



(6) 柔軟性と適応力

- ✓ 変化する環境や新しい業務に対して冷静に対応できる
- ✓ 新しい挑戦に積極的に取り組む姿勢を持つ



(7) 持続可能性の意識とグローバル視点

- ✓ 環境や社会に配慮した持続可能な運営を推進する
- ✓ 国際的な視野を持ち、グローバルな課題にも対応できる

