福井大学　総務課
事務補佐員（パート職員）　募集案内

１　募集人員

事務補佐員（自動車運転手）　１名　〔非常勤（パート職員）〕

２　業務内容

・役員等の送迎
・公用車管理（車両点検、軽微な整備（ワイパーゴム取替え，ウィンドウオッシャー液補充等）、車内清掃、洗浄、タイヤ交換及び消耗品の補充）
・その他所属長等が指示する業務（マイクロバスの運転及びワード、エクセル等を使用した事務的業務を含む）

３　雇用予定期間

令和９年４月１日以降　～　令和 10 年３月 31 日（年度更新の可能性あり）
※　最長雇用期限は、令和１４年３月３１日です。

４　勤務条件

勤務時間	月～金曜日　１０：30～17：30（休憩 60 分） 休日：土曜日、日曜日、祝日
給　　与	時給制　1,170 円 支給日は翌月 17 日
勤 務 地	文京キャンパス ※通勤距離が片道 2km 未満の場合は原則として自動車通勤不可 ※自動車入構料：1,000 円／月
諸 手 当	通勤手当：最高 66,400 円（自動車通勤の場合） その他超過勤務手当等有り
休　　暇	採用日から６ヶ月後より年次休暇 10 日付与
そ の 他	共済組合（短期給付）・厚生年金に加入、雇用保険・労災保険有り 試用期間有り（３か月）、受動喫煙対策有り（敷地内禁煙）

５　応募資格・免許

（１）　中型自動車第一種免許（AT 限定を除く）取得後３年以上の経験年数を有し、心身ともに健康で明朗機敏な方
（２）　車両の点検・軽微な整備を行うことができる能力を有する方

６　申込方法

（１）　提出書類
①　履歴書（市販のもの、写真貼付のこと）
②　職務経歴書（A４用紙片面１枚）
（２）　提出期限　令和８年１１月３０日（月）必着
（３）　書類提出・詳細問い合せ先　　※事前に連絡の上、郵送または持参ください。
福井大学総務部人事労務課人事担当
〒910-1193　　福井県吉田郡永平寺町松岡下合月 23-3（℡ 0776-61-8213）
※　封筒の表に「総務課　事務補佐員（自動車運転手）」と朱書で明記願います。

７　選考の方法

（１）　提出書類による選考を行い、その後、面接試験を行います。

（2） 書類選考の上、本人宛に試験の日時等を連絡するので、履歴書には確実に連絡が取れる携帯電話の番号（及び PC メールアドレス）を明記してください。