

福井大学 入試課
事務補佐員（契約職員） 募集案内

1 募集人員

事務補佐員 1 名 〔非常勤（契約職員）〕

2 業務内容

入試課における事務補助業務（入試業務（大学入学共通テスト・一般選抜）及び入試広報業務（オープンキャンパス、説明会等）、その他入試課長が指示する業務等

3 雇用予定期間

令和 8 年 1 0 月 1 日以降 ～ 令和 9 年 3 月 31 日（年度更新の可能性あり）

※ 最長雇用期限は、令和 1 3 年 3 月 31 日 です。

4 勤務条件

勤務時間	月～金曜日 8：30～17：15（休憩 60 分） 休日：土曜日、日曜日、祝日 ※入試業務に伴う休日出勤有り
給 与	日給制 9,180 円 ※支給日は翌月 17 日
賞 与	年 2 回 6 月、12 月に支給
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） 住居手当：最高 28,000 円（賃貸アパートを契約・居住の場合） その他退職手当・超過勤務手当等有り（基本的に残業はありません）
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・免許等

- ・パソコン（Word・Excel・PowerPoint 等）、メールの操作等が不自由なくできること
- ・入学試験当日（大学入学共通テスト及び一般選抜）は、7:30 から 20:00 までの長時間勤務ができること

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 随時応募受付（書類が到着次第、順次選考を行います）

（3）書類提出・詳細問い合わせ先 ※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（Tel 0776-61-8213）

封筒の表に「入試課 事務補佐員」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（およびPCメールアドレス）を明記してください。