

福井大学 広報課長（特命職員） 募集案内

1. 募集人員

広報課長（特命職員） 1名

2. 職務内容

- 1) 広報戦略の策定に関する事項
- 2) 広報活動に関する企画・立案及び実施に関する事項
- 3) 危機管理広報に関する事項
- 4) その他、広報活動に関し経営企画部長が指示する業務

3. 応募資格

次のすべての要件を満たす者であること

- 1) 4年制大学卒業以上の者
- 2) 地方国立大学の現状を理解し、大学内外の広報業務に意欲のある者
- 3) 広告業界や報道業界で広報マネジメント経験を有する者が望ましい

4. 応募方法

1) 応募書類

- ① 履歴書（市販のもの、押印、写真貼付のこと）
- ② 志望動機及び職務に対する抱負（A4判1枚1,000字～2,000字程度。
様式任意、ワープロ可）
- ③ 職務経歴書（様式適宜）

2) 応募期限 令和8年1月9日（金）（必着）

3) 応募書類送付先

〒910-8507 福井県福井市文京3丁目9-1

福井大学総務部人事労務課（TEL：0776-27-8004）

※ 封筒表面に「福井大学広報課長（特命職員）応募書類在中」と朱書して簡易書留で送付願います。応募書類は、原則として返却いたしません。

5. 選考の方法

- 1) 第1次：書類選考
- 2) 第2次：面接試験

（第1次選考通過の方へのみ、第2次選考日時等の詳細を連絡します。）

※ 面接のための旅費、宿泊等必要旅費は応募者で負担願います。

6. 採用予定日

令和8年4月1日

7. 雇用期間

採用日から令和9年3月31日まで

※ 本人の健康状態・勤務態度・能力・実績、本学の経営状況及び従事する業務の必要性等を勘案し、契約を更新する場合があります。更新した場合も令和13年3月31日までを限度とし、以後の更新はありません。

8. 労働条件等

1) 勤務時間等 ※相談に応じます

① 1日の通常勤務時間：8:30～17:15（7 時間 45 分）（時間外勤務有）

② 休日：土・日・祝日・年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）

③ 休暇：有給休暇及びその他休暇制度あり

2) 給与

① 年俸制：本学特別雇用職員就業規則に基づき、年齢・職歴等により個別に決定します。

② 諸手当：本学特別雇用職員就業規則に基づき、通勤手当、住居手当等を支給します。

3) 社会保険：厚生年金、健康保険、雇用保険、労働災害保険

4) 勤務場所：文京キャンパス（福井市文京 3 丁目 9－1）