

福井大学 大学院工学研究科
事務補佐員（パート職員）募集案内

1 募集人員

事務補佐員 1名〔非常勤（パート職員）〕

2 業務内容

研究室に係る事務補助業務
（研究室運営に関する事務・予算や契約の管理・データ整理など）

3 雇用予定期間

令和8年4月1日以降～令和9年3月31日（年度更新の可能性あり）

※ 採用日は、令和8年4月以降の可能な限り早い日で調整します。

※ 最長雇用期限は、採用日より5年後です。

（予算状況により、令和9年3月31日以降に短縮の可能性あり）

4 勤務条件

勤務時間	週3日 10:00～17:00（休憩60分） （曜日は応相談可。可能であれば、月・水・金） 休日：土曜日、日曜日、祝日、勤務日以外の平日
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2km未満の場合、自動車通勤は不可 ※自動車入構料：1,000円/月
諸手当	通勤手当：最高38,700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5日付与
その他	労災保険あり 試用期間あり（3か月）、受動喫煙対策有り（敷地内禁煙）

5 応募資格・免許

- ・パソコン基本操作（Microsoft Office や電子メール等）ができること
- ・業務に必要な日本語能力（読み書きを含む）があること
- ・英語ができると尚良い

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3月6日（金）（必着）

（3）書類提出・詳細問い合わせ先 ※事前に連絡の上、持参もしくは郵送してください。

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「大学院工学研究科 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。