福井大学　松岡キャンパス運営管理課
事務補佐員（パート職員）募集案内

１　募集人員

事務補佐員　１名　〔非常勤（パート職員）〕

２　業務内容

皮膚科学における事務全般

（研究内容に関する専門知識は不要です。具体的な業務については丁寧に説明いたします。）

３　雇用予定期間

令和９年１月以降　～　令和９年３月31日（年度更新の可能性あり）

※　令和９年１月以降できる限り早い日で調整します。

※　最長雇用期限は，令和13年３月31日までです。

４　勤務条件

勤務時間	月～金曜日　９：00～16：00（休憩60分） 始業・終業時間を含め勤務時間は相談に応じます。 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	松岡キャンパス ※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（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

Word、Excel、メール等パソコンの基本的操作ができる方

（常時スタッフがおりますので、使用方法等については適宜指導いたします。）

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　※応募書類は、事前に電話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「松岡キャンパス運営管理課　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（及びPCメールアドレス）を明記してください。