

福井大学 地域連携推進課  
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

地域連携推進課における事務補助業務（FAA ふくいアカデミックアライアンスに係る事務補助，大学間連携業務補助，各種補助事業業務補助，リカレント教育プログラムにかかる事務補助），その他地域連携推進課長が指示する業務 等

3 雇用予定期間

令和 7 年 4 月 1 日 ～ 令和 8 年 3 月 31 日 （年度更新の可能性あり）

※ 最長雇用期限は 令和 12 年 3 月 31 日です。

4 勤務条件

|       |                                                                                |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 勤務時間  | 月～金曜日 9：00～16：00（休憩 60 分）<br>休日：土曜日，日曜日，祝日<br>※年に数日程度，土曜日及び日曜日の勤務が発生することがあります。 |
| 給 与   | 時給制 1,140 円<br>支給日は翌月 17 日                                                     |
| 勤 務 地 | 文京キャンパス<br>※通勤距離が 2km 未満の場合，自動車通勤は不可<br>※自動車入構料：1,000 円／月                      |
| 諸 手 当 | 通勤手当：最高 31,600 円（自動車通勤の場合）<br>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 | 文科省共済組合（短期給付）・厚生年金に加入，雇用保険・労災保険あり<br>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（特に Word・Excel 等），メールの操作等が不自由なくできること（必須）

学内外との電話対応が不自由なく行えること（必須）

年に数日程度，土曜日及び日曜日に出勤が可能なことが望ましい

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 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，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「地域連携推進課 事務補佐員」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。