福井大学　総合情報基盤センター
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

- 窓口，電話，電子メールによる利用者への問い合わせ対応。
- 問い合わせに対する回答，問題解決などの進捗管理，および解決策などの事例管理。
- 各種業務データの整理。
- その他，センター業務補助。

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，採用日から５年後です。

４　勤務条件

勤務時間	月～金曜日　９：00～16：00　（１日６時間、休憩 60 分） ※時間帯はご相談に応じます。 休日：土曜日，日曜日，祝日
給　　与	時給制　1,140 円（支給日は翌月 17 日）
勤 務 地	文京キャンパス（松岡キャンパスでも可。要相談） ※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 31,600 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 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

- PC 操作に抵抗のない方。
- 業務を正確，迅速に行い，チームワークを尊重できること。
- できれば，ICT や情報ネットワークの用語に抵抗のない方。
- できれば，英語でのメール，書類の処理，作成に抵抗のない方。

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（℡ 0776-61-8213）
封筒の表に「総合情報基盤センター　事務補佐員１」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。