

福井大学 医学部 神経難病先端医科学講座
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

- ・勤務管理（出張関係書類等の作成）
- ・講座予算の管理
- ・大学管理研究費の出納
- ・共同研究関係の書類管理
- ・同意書、倫理審査書類の管理
- ・研究データの管理
- ・臨床研究で実験中のパソコンの監視

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）

※最長雇用期限は、令和10年7月31日です。

4 勤務条件

勤務時間	木曜日 9:00～17:00（休憩60分） 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	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1日付与
その他	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・免許等

- ・基本的なパソコン操作（Word、Excel等）ができること
- ・事務処理能力およびデータ管理能力を有すること
- ・研究費や書類管理に関する基礎的な知識があれば望ましい

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、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 (Tel 0776-61-8213)

※ 封筒の表に「神経難病先端医科学講座 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。