

福井大学事務局事務職員（任期付）募集案内

1 採用予定職種及び人員

事務職員（任期付常勤） 5名

※原則として、本学職員の育児休業取得に伴う代替職員としての雇用となります。

2 業務内容

事務局における一般事務

総務・人事、財務、学生支援、研究支援、医療支援など、大学運営に関する業務

※担当する業務により、勤務場所が異なります

3 雇用予定期間

令和8年7月1日（応相談。※選考日程に応じて採用日を決定）～令和11年3月31日（更新無し）

4 勤務条件

勤務時間	8：30～17：15（休憩 12：00～13：00） 休日：土・日・祝日・年末年始（12/29～1/3）
勤務場所	文京地区（福井市文京 3-9-1） または松岡地区（永平寺町松岡下合月 23-3）
給与	月給制 195,800円 ～ 268,300円 年額（4月～翌3月の1年間勤務した場合） 3,029,000円 ～ 4,137,000円 ※金額は税・社会保険料控除前。 ※経験年数に応じて相当給が加算されます。 <モデル給与例> 4年制大学卒業後3年民間勤務の方 月額 237,600円／年額 3,663,000円（別途諸手当あり）程度
賞与	年2回（任期に応じて支給）
諸手当	通勤手当：最高 66,400円（自動車通勤の場合）／月 住居手当：最高 28,000円／月 扶養手当：扶養親族がいる場合に支給 その他超過勤務手当等有り
休暇	年次有給休暇 有り（任期に応じて付与） その他特別休暇等有り
その他	共済保険・厚生年金に加入、雇用保険・労災保険有り

5 応募資格

パソコン（ワード・エクセル・パワーポイント等）での作業が可能な方

6 選考方法

第1次：書類選考

※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メールアドレスを明記してください。

第2次：面接試験

※第1次選考通過者の方へのみ、第2次選考日時等の詳細を連絡します。また、
面接のための旅費、宿泊等必要旅費は応募者で負担願います。

7 申込方法

(1) 提出書類

① 履歴書（様式適宜、写真貼付のこと）

※勤務希望キャンパスについて、「文京キャンパス希望」「松岡キャンパス希望」「両キャンパス勤務可能」のいずれかを明記してください。（業務の都合上、必ずしもご希望に沿えない場合があります。）

② 職務経歴書（A4用紙、様式自由）

（2）提出期限 令和8年5月29日（金）（必着）

（3）書類提出・連絡先

「事務局職員（任期付）応募書類在中」と朱書し、書留にて郵送してください。なお、応募書類は原則として返却いたしません。

福井大学総務部人事労務課（TEL：0776-27-9853）

〒910-8507 福井県福井市文京 3-9-1