

福井大学 病院部総務課  
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

事務補助業務（諸会議に関すること、ISO9001：2015に関すること、病院受託  
実習生・病院研修生等の受入に関すること、統計調査・諸報告に関すること、  
旅行命令・依頼に関すること、その他総務課に係る業務補助）

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、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                      |
| 給与   | 時給制 1,110円<br>支給日は翌月17日                                       |
| 勤務地  | 松岡キャンパス<br>※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<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  | 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<br>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

一般事務に必要なパソコン操作（ワード、エクセル等）ができること

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「病院部総務課 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（およびPCメールアドレス）を明記してください。