

福井工業高等専門学校 学生課
事務補佐員（非常勤職員）募集案内

1. 募集人員

事務補佐員 1 名（非常勤職員）

2. 業務内容

学生課全体における事務の補助業務

※以下は業務例となります。

- (1) 学生の生活支援に関すること（学寮含む。）。
- (2) 教育後援会に関すること。
- (3) その他、必要と認める業務に関すること。

3. 雇用予定期間

令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日（年度更新の可能性：有）

※雇用期限：令和 11 年 3 月 31 日まで

更新の有無は毎年度判断します。また、勤務実績等により雇用期限を超えて更新することがあります。雇用期間が 5 年を超える場合は無期転換制度があります。

4. 勤務条件

勤務時間	月～金曜日 10 時 45 分～17 時 30 分（6 時間勤務） 休日は基本的に土曜日，日曜日，祝日 ただし，学校行事により休日の就業が発生する場合もある。
給与	時給制 1,441 円（支給日は翌月 17 日）
勤務地	福井工業高等専門学校（鯖江市下司町）
諸手当	通勤手当：最高 38,700 円（自動車通勤の場合。通勤距離による。） その他超過勤務手当有り
休暇	年次休暇 10 日付与（初年度）
その他	健康保険加入，雇用保険・労災保険あり，試用期間あり（採用日から 3 ヶ月），受動喫煙対策あり

5. 応募資格

- ・高卒以上
- ・マイクロソフト社のワード，エクセル及び E メールについて基礎的な操作知識があること。

6. 申込方法

(1) 提出書類

- ① 履歴書（市販様式，写真貼付のこと）
- ② 職務経歴書（A4 用紙片面 1 枚，様式自由）

(2) 提出期限：令和 8 年 3 月 9 日（月）

(3) 提出先：福井工業高等専門学校 総務課 人事労務係

〒916-8507 福井県鯖江市下司町（Tel0778-62-8202）

封筒の表に「学生課事務補佐員」と朱書きにて明記願います。

7. 選考の方法

- (1) 提出書類による選考を行い，その後，選考通過者に対して面接・パソコン技能の確認を行います。（面接日は，3 月 16 日（月）を予定しています。）

採用が決定次第，募集は終了とします。

- (2) 書類選考の選考通過者にのみ面接時刻等をお知らせしますので，履歴書には確実に連絡が取れる携帯電話番号，PC 対応のメールアドレスを必ず明記してください。