

事務アルバイト募集要項

福井県立大学では、下記により事務アルバイトを募集します。
※障がい者の雇用促進を目的とした「障がい者専用求人」です。

記

- 1 職 名 事務アルバイト 1名程度
- 2 職務内容 福井県立大学事務局における一般事務
障がいの特性および本人の希望を考慮し、業務内容を決定します。
(業務例) パソコンによる文書作成、データ入力、書類整理、電話・窓口
対応、郵便物の集配等
- 3 勤務場所 福井県立大学 永平寺キャンパス
(福井県吉田郡永平寺町松岡兼定島4-1-1)
- 4 雇用期間 採用日から令和7年3月31日まで(年度更新の可能性あり)
(初回契約更新後は年度ごとに更新します。最長雇用期限は採用日から5
年後までです。ただし、勤務実績等に応じ、希望等に応じて5年を超え
て勤務することが可能です。)
※雇用期間の開始日については、相談に応じることが可能です。
- 5 勤務条件 (1) 勤務時間 1日7時間30分、週5日勤務
8時30分～17時00分(休憩1時間)
※勤務時間については、1日6時間～7時間30分の
範囲で相談に応じることが可能です。
(2) 給 料 日額7,600円(1日7時間30分勤務の場合)
※勤務時間を短縮する場合、短縮後の勤務時間に応じ
て、日額を変更します。
(3) 諸 手 当 超過勤務手当、通勤手当(規定に基づいて支給)
期末手当(2.45月分/年)、勤勉手当(2.05月分/年)
(4) 社会保険等 健康保険、厚生年金、労災保険、雇用保険
※給料・諸手当は県の給与改定に準じて改定する場合があります。
- 6 応募資格 身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のいずれかの交付を
受けていること。
- 7 選考方法 書類審査および面接
※面接を行う場合は、日時を後日連絡します。また、面接の際の旅費は応

募者負担とします。

※面接において何らかの配慮(補装具等の持込使用等)を希望される方は、下記問い合わせ先までご連絡ください。ただし、内容によっては、配慮できない場合があります。

- 8 提出書類 (1) 履歴書1通(写真貼付)
(2) ハローワークの紹介状
(3) 身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の写し
- 9 書類送付先 〒910-1195 福井県吉田郡永平寺町松岡兼定島4-1-1
公立大学法人 福井県立大学 総務企画課
※郵送の場合は、封筒の表に「事務アルバイト(永平寺キャンパス)応募書類在中」と朱書きし、必ず書留郵便とすること
- 10 受付期間 令和6年5月7日(火)から令和6年5月24日(金)まで
(提出書類必着)
※応募受付は令和6年5月24日(金)まで(提出書類必着)ですが提出書類が届き次第、順次選考し、採用者が決まり次第、募集を終了します。
- 11 問合せ先 福井県立大学総務企画課 松宮 0776-61-6000(代表)
- 12 その他 (1) 提出書類等は返却しません。提出書類等に記載の個人情報については、本選考の目的以外には使用せず、提出書類等は選考終了後、当方で責任をもって廃棄します。
(2) 本学の概要は、本学のホームページをご覧ください。
福井県立大学ホームページ <http://www.fpu.ac.jp/>
(3) 男女共同参画社会基本法の趣旨に則り、女性の積極的な応募を歓迎します。