

専門員（教務関係業務）の募集要項

福井県立大学では、大学の教務に関する業務を担当する専門員を下記により募集します。

記

1 職務内容

教務に関する業務全般

2 勤務場所

公立大学法人 福井県立大学 永平寺キャンパス
福井県永平寺町松岡兼定島4-1-1

3 職名・人数

専門員（教務関係業務）1名

4 応募資格

以下のすべての要件に該当する者

- (1) パソコンやITツール（学内システム、オンラインツール等）に抵抗がなく、スムーズに操作・活用できる者
- (2) 普通自動車運転免許を有している者

※大学や学校での事務経験がある方は尚可

5 勤務条件

- (1) 勤務時間 1日7時間45分、週5日勤務
8時30分～17時15分（休憩1時間）
- (2) 給料 月額205,200円～236,300円（経験等により異なる）
- (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（2.525月分／年）、勤勉手当（2.125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

※ 給料および賞与、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 選考方法

書類審査および面接

（面接を行う場合の日時は、応募者に個別に連絡します。また、面接の際の旅費は応募者負担となります。）

7 雇用期間

令和8年7月1日から令和8年9月30日まで

※今回募集する専門員は、職員の欠員に伴う代替としての採用となります。上記の雇用期間の終了後は、欠員の解消状況を勘案し、3カ月ごとに更新する場合があります。

※試用期間あり（14日間。試用期間中の勤務条件は同条件）

8 提出書類

(1) 履歴書1通 写真貼付

学歴は高等学校卒業以降を記載し、職歴は実務経験が明確にわかるよう記載すること。

(2) 応募資格を確認するための運転免許証の写し

9 受付期間

令和8年6月17日（水）まで 書類必着

※郵送の場合は必ず書留郵便とすること。

※応募受付は令和8年6月17日（水）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。

10 書類送付先

〒910-1195 福井県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

封筒の表に「専門員(教務関係業務)応募書類在中」と朱書きしてください。

11 問合せ先

福井県立大学 総務企画課 齊藤 0776-61-6000（代表）

12 その他

応募により取得する個人情報については、採用者の選考に必要な手続きおよび統計調査で利用するもので、この目的以外で利用することはありません。