

福井大学医学部附属病院 看護部 事務補佐員（パート職員）募集案内

1 募集人員

事務補佐員 2名 [非常勤（パート職員）]

2 業務内容

看護部事務室における事務補助業務及び部内の秘書業務
(電話対応、来訪者対応、書類作成、会議資料整理、データ入力・整理 など)

3 雇用予定期間

令和7年4月1日以降（随時）～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、採用日から5年後です。

4 勤務条件

| | |
|------|---------------------------------------------------------------|
| 勤務時間 | 月～金曜日 9:00～16:00 もしくは 10:00～17:00（休憩60分） 休日：土曜日、日曜日、祝日 |
| 給与 | 時給制 1,170円 支給日は翌月17日 |
| 勤務地 | 松岡キャンパス ※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 ※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） 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 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

ワード・エクセルにより文書作成ができること

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「看護部 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。