

令和8年度 （公社）ふくい農林水産支援センター職員募集案内

【これまでの事務経験を活かし、安定した環境で長く働きたい方へ】

公益社団法人ふくい農林水産支援センターは、福井県の農林水産業の発展と環境保全を支える公益性の高い団体です。

新規就農者の支援、農地の有効活用、研修事業などを通して、地域の農業経営基盤を支えています。

今回募集するのは、当センターの運営を内側から支える**総務・経理事務職**です。

日々の会計・労務事務に加え、将来的には業務改善にも関わられます。

「これまでの経験を活かしながら、安定した環境で腰を据えて長く働きたい方」、

「少人数の職場で、周囲と協力しながら業務に取り組める方」のご応募をお待ちしています。

1 募集職種

- | | |
|------------|--------------|
| (1) 職種 | 総務・経理事務（正職員） |
| (2) 採用予定人数 | 1名 |
| (3) 採用予定日 | 令和9年4月1日 |

2 主な職務内容

これまでの経験や適性を踏まえ、以下の業務を担当していただきます。

経理業務の経験がない方でも、事務職経験があれば、業務を通じて習得いただけます。

【経理業務（約6割）】

- (1) 伝票処理、会計ソフト入力
- (2) 予算執行管理、月次資料作成
- (3) 決算業務の補助、監査対応補助
- (4) 経理書類の整理・保管

【総務事務（約4割）】

- (1) 給与計算、社会保険手続き
- (2) 理事会・社員総会の資料作成および運営補助
- (3) 電話・来客対応、庶務業務全般

※使用ソフト：ヒューマンライズ Infinity

※繁忙期：3月～4月（決算期）

【この仕事の特徴】

- ・公益法人会計や法人運営の実務経験を幅広く身につけることができます。
- ・少人数体制のため、組織全体の業務を見渡しながら働けます。
- ・業務に慣れた後は、改善提案や業務効率化にも主体的に関わることができます。

3 1日の業務イメージ（例）

- 8:30 出勤、メール確認
- 9:00 伝票処理、会計入力
- 12:00 昼休憩
- 13:00 資料作成、関係部署との調整
- 16:00 支払書類の確認・決裁補助
- 17:15 退勤

※日によって業務内容は変動します。

4 応募資格

必要要件

- (1) 学校教育法による大学を卒業した方またはこれと同等の知識・能力を有すると認められる方
 - (2) 地方公務員法第16条に定める欠格条項に該当しない方
 - (3) 総務、経理、人事労務等の事務経験を有する方
 - (4) Word、Excelの基本操作ができる方
 - (5) 普通自動車運転免許を有する方
- ※ブランクのある方も応募可能です。
- ※経理経験がない方でも、事務経験があれば応募できます。

歓迎要件

- (1) 経理・会計業務の実務経験
- (2) 民間企業・公的機関等における事務経験

5 勤務条件

- (1) 勤務地 福井市松本3丁目16-10 福井県福井合同庁舎4階
公益社団法人ふくい農林水産支援センター 経営管理課
- (2) 勤務時間 午前8時30分から午後5時15分まで（休憩時間60分）
- (3) 休日 土曜、日曜、祝祭日、年末年始（12/29～1/3）
- (4) 休暇 年次有給休暇、特別休暇制度あり
- (5) 残業 月平均2時間程度（繁忙期（3～4月）を除く）
- (6) 試用期間 採用後6か月

6 給与・待遇

- (1) 給与 月額 237,600円 以上
※職歴・経験を考慮し、決定します。
【モデル年収例】
 - ・事務職経験10年程度 約440万円
 - ・事務職経験18年程度 約540万円※一定条件に基づく参考例であり、実際は経験・職歴により異なります。
- (2) 昇給 あり
- (3) 賞与 年2回
- (4) 通勤手当 支給

- (5) 社会保険 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険

【このような方に向いています】

- (1) 正確で丁寧な事務処理ができる方
- (2) 周囲と円滑にコミュニケーションを図れる方
- (3) 改善意識をもって業務に取り組める方
- (4) 責任感を持ち最後までやり遂げられる方

7 選考方法

- (1) 第1次選考 書類選考
- (2) 第2次選考 面接試験

※第1次選考を通過された方には、800字以内の小作文をご提出いただくとともに、第2次選考（面接試験）当日に大学卒業証明書（卒業見込者は卒業見込証明書）をご提出いただきます。小作文のテーマは、これまでのご経験や仕事への考え方に関する内容であり、専門知識を問うものではありません。

8 選考スケジュール（目安）

- ・応募締切 : 8月26日（水）
- ・第1次選考結果通知 : 9月3日（木）
- ・第2次選考 : 9月16日（水）～9月18日（金）
- ・内定通知 : 9月下旬

※在職中の方にも配慮し、日程設定を行います。

9 応募手続および受付期間

提出書類	次の書類を下記申込先へ持参または郵送で提出してください。 【応募時に提出書類】 (1) 職員採用試験申込書（所定様式を使用）1通 様式は、当センターホームページ（https://www.fukui-affsc.jp/）からダウンロード可能です。 (2) 写真1枚（上半身、脱帽正面向き、縦4cm×横3cmで申込み前6か月以内に撮影したものを（1）の書類に貼付してください。 (3) 職務経歴書（任意様式）1通 (4) ハローワークの紹介状 【第2次選考（面接試験）当日に持参する書類】 (5) 最終学歴の卒業証明書（大学卒業者は大学卒業証明書）1通 ※第1次選考合格者に対し、第2次選考の案内とあわせて提出方法をご案内します。
------	---

受付期間	令和8年7月24日（金）から令和8年8月26日（水）まで 受付時間は、午前9時から午後5時まで 郵送の場合は、封筒の表に「採用試験申込」と朱書きのうえ、 簡易書留郵便にしてください。（8月26日必着）
申込先および 問い合わせ先	公益社団法人ふくい農林水産支援センター 経営管理課 〒910-0003 福井市松本3丁目16-10 福井県福井合同庁舎 4階 電話 0776-21-8309

※提出いただいた個人情報は、当センターにて厳重に管理し、採用試験以外の用途には使用しません。また、応募書類は返却しませんのでご了承ください。