職　員　募　集　≪一般事務≫

≪公益財団法人　青森県フェリー埠頭公社≫

令和８年 11 月１日

１．募集する職種、採用予定日、人員及び職務の内容

（１）職　　種　　事務系（一般事務）

（２）採 用 予 定 日　　令和９年４月１日

（３）採用予定人員　　１名

（４）職 務 の 内 容　　フェリーターミナルの各施設の修繕、清掃、警備等業務の発注、契約、支払など、庶務・経理・税務・福利厚生事務等の一般事務に従事します。今回募集する職員の勤務場所は原則として八戸支社（八戸市大字河原木字海岸 25）勤務を想定しております。

２．待遇等　　給料、手当、休暇等の勤務条件等の待遇は青森県職員に準じています。

（１）給与・諸手当等は、給与規程等（青森県職員の給与に概ね準拠）により支給します。

①　初任給　　学歴及び職務経験に応じて決定します。

参考 206,700 円程度（高卒程度、職歴なしの場合）

参考 219,400 円程度（高専・短大卒程度、職歴なしの場合）

参考 232,000 円程度（大卒程度、職歴なしの場合）

②　諸手当　　賞与（前年度実績４．５９月分）が支給されるほか、条件に応じて扶養手当、通勤手当、住宅手当、時間外勤務手当、寒冷地手当、退職手当等が支給されます。

③　昇 給　　年１回定期昇給

④　加入保険等　健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険

（２）勤務時間　8 時 15 分～17 時 00 分（休憩時間 12 時～13 時）　※ 時差出勤制度あり。

（３）休　日　　土・日曜日、国民の祝日及び年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）

（４）休　暇　　年次有給休暇（1 月～12 月までの年間 20 日付与）

特別休暇（病気休暇、夏季休暇、結婚休暇、子の看護休暇、服忌休暇、育児休暇等。）

（５）定　年　　定年制有り　定年退職日は満 65 歳に達した日の属する年度の末日

（６）最終合格者には、職務経験を確認するために、職歴証明書又は雇用保険の加入記録を提出していただきます。職歴が確認できなかった場合や試験申込書の記載事項に虚偽が

あった場合には、資格要件を満たさなかったものとして合格が取り消される場合があります。

（７）採用までに当社の職員として、ふさわしくない行為等があった場合は、採用されない場合があります。また、採用の日から６か月は試用期間とし、その期間中において、職員としてふさわしくないと認められるときは、採用を取り消すことがあります。

（８）人事異動により、青森本社に転勤になる場合があります。

３．応募資格

次の（１）から（４）までのすべてを満たす者

（１）高等学校卒業程度以上の者で、採用時３５歳未満の者（※長期継続キャリア形成のため）

（２）普通自動車運転免許を有する者又は採用時までに免許取得見込みの者（ＡＴ限定可）

（３）パソコン操作においてワード・エクセルの基本操作ができる者

（４）採用後、八戸港フェリー埠頭まで概ね１時間以内に出社可能な範囲に居住できる者

４．応募申込方法

別紙１「応募申込票」及び別紙２「面接票」に必要事項を記入の上で、

令和８年 11 月 30 日までに必着で青森本社へ郵送又は持参してください。

「面接票」には、カラー写真（正面からの顔写真。３ヶ月以内に撮影したもの。）を貼付してください。

なお、郵送する場合は、封筒の表に「職員応募書類在中」と朱書きし、簡易書留で送付してください。

５．選考方法

（１）一次選考　令和８年 12 月１日から応募書面選考

※　一次選考の結果は、令和８年 12 月７日（月）までに「面接票」記載のメールアドレスへ電子メールで通知します。

（２）ＳＰＩ３　適性検査　「①基礎能力検査」「②性格検査」

一次選考合格者には、ＳＰＩ３（ＷＥＢテスティング）の「受検依頼メール」を送信しますので、別紙の「受検についてのご案内」に従い 12 月７日（月）13：00 から 12 月 14 日（月）17：00 までの間に受検してください。

※　ＳＰＩ３検査を受検していない方は二次選考の受検ができませんので期間内に受検してください。

（３）二次選考

①日時　令和８年 12 月 20 日（日）午前 10 時 00 分～午後２時 00 分

個人面接（一人 20 分程度）

12 月 15 日（火）に個別の面接開始時間を「面接票」記載のメールアドレスへ電子メールで通知します。

当日、本人確認のため身分証明書を持参してください。
（学生証、マイナンバーカード、運転免許証等）

②会場　青森本社（青森市沖館二丁目 11 番 1 号　青森港ﾌｪﾘｰﾀｰﾐﾅﾙﾋﾞﾙ 2 階）

※　青森港フェリー埠頭にはターミナルビルが２棟ありますが、臨港道路沿いの白いビルが会場です。

※　二次選考の結果は、令和 8 年 12 月 28 日（月）までに「面接票」記載のメールアドレスへ電子メールで通知します。

６．採用内定通知

（１）二次選考の結果は令和 8 年 12 月 28 日までに「面接票」記載のメールアドレスへ電子メールで通知します。

（２）採用内定者には、次の書類を提出していただきます。

①　最終学校の卒業（見込み）又は修了証明書　１通

②　最終学校の成績証明書　１通

③　健康診断書　１通

④　前歴証明書（職歴のある方）

複数の前歴がある場合には、それぞれの証明が必要となります。

※　応募資格の有無、履歴、職務経験等の記載事項の真否について確認し、記載内容に虚偽又は不正があることが判明した場合は、内定を取り消します。

７．その他

当社では、就職活動中の学生・求職者の皆さまが安心して採用選考に臨める環境づくりに努めています。セクシュアルハラスメント、パワーハラスメントをはじめ、いかなる形態のハラスメントも容認しません。皆さまのご不安・ご相談にお応えする窓口を設置していますので、お気軽にご連絡ください。

〇相談を受けた相談員が、事実確認、環境改善等の対応を行います。

〇相談対応にあたっては、相談者及び関係者のプライバシーや人権を尊重するとともに、秘密の保護を徹底します。また、相談を行ったことを理由に採用に関して不利益な取扱いがされることはありません。

８．応募書類の提出先及びお問い合わせ・相談窓口

【受付時間：月曜日から金曜日（祝日を除く。）午前８時 15 分～午後４時 00 分】

〒038-0002　青森市沖館二丁目 11 番１号

公益財団法人青森県フェリー埠頭公社　事務局長（相談員）木村

電話：017-781-7131　ＦＡＸ：017-781-7132

Ｅ－mail：ferry-saiyou@aomori-ferry.or.jp

ホームページ：https://www.aomori-ferry.or.jp

別紙１

令和　　年　　月　　日

応　募　申　込　票

≪一般事務≫

私は、公益財団法人青森県フェリー埠頭公社職員に応募したいので、別紙面接票を添えて申し込みます。

公益財団法人　青森県フェリー埠頭公社　御中

氏　名

別紙２

面　接　票

カラー写真

・40㎜×30㎜

・単身で胸から上

ふりがな		
氏　名		
昭和・平成　　年　　月　　日生		男　・　女
満　　歳（令和８年４月１日現在）		

現住所	〒（　　―　　）	電話
		携帯
ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ		
連絡先	〒（　　―　　）※現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入	電話
		携帯

学　歴　及　び　職　歴		
年（和暦）	月	（中学校卒業から記入・職歴は勤務先名に加えて具体的な仕事内容を記入）

＊年代が古い順に記入してください

氏　名	

①当社職員を志望する理由・申込動機

②最近関心をもった事柄についてのあなたの考え方と理由

③あなた自身の性格・人柄（具体的なエピソードを交えて記入）

④学生生活・社会的活動等で達成感が得られた経験（場面、行動等を具体的に記入）

⑤資格・免許

受検についてのご案内

ＷＥＢで適性検査を受検するとは、インターネット環境下にある自宅等のパソコンで受検することです。
受検期間内であれば、都合のよい時間に受検できます。

■利用環境

受検のためには以下の環境が必要となります。

システム	必要な環境
OS	日本語版Windows 11 日本語版MacOS 10.13以降
ブラウザ	Google Chrome Microsoft Edge Safari 7.0以上
機能スペック	CPU：1GHz以上 メモリ（RAM）：1GB 以上（32bitOS）／ 2GB以上（64bitOS）
インターネット	回線速度：5Mbps 相当以上
ブラウザの拡大設定	100 %となっていること
テキストサイズの設定	100 %となっていること
ディスプレイの解像度	横：1024以上 縦：800以上
デバイス	タブレット、スマートフォンでは受検できません

※MacOS×Microsoft Edge の組み合わせの動作保証はしていません。

■メンテナンス時間

- 月～土曜の午前 3:00～8:00、日曜の午前 2:00～8:00
- 毎月第 3 日曜日の午前 0:00～午前 8:00 ※2 月のみ第 2 日曜日の午前 0:00～午前 8:00

メンテナンス時間を避けてご実施ください。
途中で受検が中断されないよう、メンテナンス開始の2時間前からログインできなくなる場合があります。
直前の利用はできませんのでご注意ください。
これ以外に臨時の稼動停止につきましては、事前に画面等でご案内いたします。そちらにてご確認ください。
なお、臨時の稼動停止においてもメンテナンス開始の2時間前から、ログインできなくなります。ご了承ください。

■受検の心構え

- 上記利用環境をご準備ください。環境を満たさない場合は実施できません。
- 用事等は済ませてから受検してください。途中で受検を中止すると再受検できない可能性があります。
- 他のブラウザや起動しているアプリケーションはすべて閉じてください。立ち上がったままだと受検途中でメモリ不足によるフリーズなどが起きる可能性があります。

重要

- 締め切り間際は、ヘルプデスクの電話が繋がりにくくなります。特に締切り当日ですと、電話が繋がらず、対応ができないまま受検期間が終了する可能性もあります。早めに受検されることをお勧めします。

【受検についてのお問い合わせ】
ＷＥＢテストヘルプデスク　ＴＥＬ：０５７０－０１２９２１
受付時間：9：00～18：00 土日祝日含む毎日（ただし年末年始を除く）
※ご利用環境を確認してからお電話をお願いいたします。
※メールによるお問い合わせも承っています。
検査受検画面の［よくあるご質問］［よくある質問と回答］ボタンを押下し、
リンク先画面下部の内容をご確認のうえ、ご依頼ください。

■受検の流れ

①受検案内を受領する

受検案内には「受検用 URL」と「ID」が記載されています。

②［ログイン］画面にアクセスする

「受検用 URL」にアクセスして「ID」と「メールアドレス」で［ログイン］します。
※アクセスできない場合は、「受検用 URL」をコピーしてブラウザのアドレスバーに貼り付けて Enter を押します。
※メール文章内で「受検用 URL」が改行されている場合があります。全体をコピーするようご注意ください。

③利用規約に同意する

利用規約の内容を確認し、［同意する］ボタンをクリックします。

④パスワードが発行され、［ログイン］画面に戻る

［パスワード取得完了］画面が表示され、ログイン用のパスワードがメールで届きます。［ログイン画面］ボタンをクリックします。
※パスワードが届かない、あるいは忘れてしまった場合は、②のログイン画面の［パスワードを忘れた場合はこちら］のリンクから再発行を行ってください。

⑤ログインする

［ログイン］画面の ID 欄に「ID」を、パスワード欄に受信した「パスワード」を入力して［ログイン］します。

⑥利用環境を確認する

利用環境を確認して、問題がなければ［確認項目］の［チェック］欄にあるボックスに「チェックマーク」をつけます。全ての項目がチェックできたら、［次へ］ボタンをクリックします。
※利用環境を確認しないと受検できない可能性があります。画面の［確認と設定方法］のリンクを開き確認してください。

⑦受検を開始する

［受検開始］画面の内容を確認し、［開始］ボタンをクリックします。

⑧情報を入力する

情報を入力し、［登録］ボタンをクリックします。

⑨入力した情報を確認する

入力した内容を確認し、［確認］ボタンをクリックします。

⑩受検する

画面に従って受検します。検査終了画面になったら結果は自動的に送信されます。