

職域限定職員募集要項

職種	職域限定一般職員（事務系）（フルタイム）（1日7時間45分、週38時間45分）
所属	九州大学人事部人事給与課人事係
勤務場所	伊都地区（福岡市西区元岡744）
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の採用・退職等任免手続き、諸手当認定作業 他、人事関係業務 ・ パソコンを用いた人事システムにおけるデータ入力、データチェック、文書作成（ワード/エクセル）業務 ・ 電話、窓口対応
必要な資格等	ワード、エクセル等の基本的なPCスキルがある方
雇用期間	令和4年10月24日から令和5年4月23日 又は 令和4年11月1日から令和5年4月30日（6ヶ月間） 雇用期間更新の可能性あり（ 職員の育児休業取得期間の範囲内 ）
給与	年俸制 年俸額：2,241,600円～3,022,800円 （月額186,800円～251,900円） ※年俸額は学歴、職歴等を考慮して決定
諸手当	<ul style="list-style-type: none"> ・ 通勤手当（交通機関の交通費、車等の使用距離等により支給） （最高月55,000円）
給与の支給	年俸の12分の1を当月払（21日）
勤務時間等	勤務日：月～金 勤務時間：9：00～17：45 休憩時間：12：00～13：00 休日：土日、祝日、年末年始（12/29～1/3） ※時間外勤務、休日勤務を命じる場合あり
休暇	着任時の年次有給休暇：5日 6ヶ月継続勤務し、かつ、全勤務日の8割以上勤務した場合、追加で5日を付与
各種保険等	雇用保険、労災保険、共済組合保険、厚生年金保険
その他	車通勤可（入構料年15,000円）
選考方法	(1) 一次選考：書類選考 (2) 二次選考：面接 ※二次選考は10月11日（火）頃を予定。 （詳細は一次選考合格者に個別に連絡）
提出書類	履歴書、職務経歴書 ※事前に電話連絡のうえ、書類を提出のこと
応募〆切	令和4年10月5日（水）17時必着
照会・書類送付先	〒819-0395 福岡市西区元岡744 九州大学人事部人事給与課人事係 担当：寺師（電話：092-802-2252） ※提出書類は、密封のうえ「 職域限定一般職員応募書類在中 」と朱書し、簡易書留で郵送願います。なお、応募書類は返却しません。 また、応募書類は本応募の用途に限り使用し、個人情報等を正当な理由なく第三者へ開示、譲渡及び貸与することはありません。