

## 事務補佐員募集要項

職種	事務補佐員 パートタイム（週3日、1日7時間）  ※勤務時間・曜日は応相談
所属	九州大学 I <sup>2</sup> CNER三井化学カーボンニュートラル研究センター（MCI-CNRC）
勤務場所	伊都地区・I <sup>2</sup> CNER第1研究棟（福岡市西区元岡744）
業務内容	OMCI-CNRCにおける庶務業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>・来客対応（スケジュール調整、タクシー手配、アジェンダファイル作成、当日対応など）</li> <li>・消耗品、必要備品の発注</li> <li>・その他、I<sup>2</sup>CNER・Q-PIT共通事務支援室等との情報共有など</li> </ul> *雇用期間満了後1年毎の更新の可能性あり
必要な資格等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・簡単なパソコン操作（パワーポイント・エクセル・ワード等）のできる者</li> </ul>
雇用期間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・雇用期間の定めあり。令和4年12月1日（最速）から令和5年3月31日 ※試用期間なし。</li> <li>・契約期間更新の可能性 あり（条件付きで更新あり）</li> <li>・契約更新の条件 業務実績、予算の状況等を勘案して決定（最長5年）。</li> </ul>
給与	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給与 パートタイム（時給制）： 時給額 1,048円</li> <li>・昇給 なし</li> <li>・賞与 なし</li> </ul>
諸手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> </ul>
給与の支給	末日締め、翌月払い（21日）
勤務時間等	勤務日：月・水・金曜日 勤務時間： パートタイム 9:00～17:00、休憩時間：12:00～13:00 休日：土日、祝日、年末年始（12/29～1/3）、夏季休暇 ※時間外勤務、休日勤務を命じる場合あり ※勤務時間・曜日は応相談
休暇	あり。着任時の年次有給休暇付与：1日（12月1日採用の場合） その後も、全勤務日の出勤率により、追加付与あり。
各種保険等	雇用保険、労災保険、共済組合、厚生年金保険
その他	車通勤可（入講料 年15,000円）
選考方法	(1) 一次選考：書類選考 (2) 二次選考：面接 ※二次選考の日程は、一次選考合格者に個別に連絡
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・履歴書（写真貼付）※履歴書にEメールアドレスを記載してください。</li> <li>・職務経歴書</li> </ul>
応募〆切	令和4年10月21日（金）17時必着
照会・書類送付先	書類送付先・問合せ先： 〒819-0395 福岡県福岡市西区元岡744 九州大学I <sup>2</sup> CNER・Q-PIT共通事務支援室 天野（あまの） Tel：092-802-6932、Fax：092-802-6939、Email：wpi-office@i2cner.kyushu-u.ac.jp 不採択者については、応募書類を返送します。  *郵送の場合、応募書類は、封筒に「事務補佐員応募書類在中」と朱書き、書留又は宅配便等配達記録の残る方法で送付してください。