

職域限定一般職員募集要項

職種	職域限定一般職員（フルタイム）（1日7時間45分、週38時間45分） ※育休代替
所属	九州大学 筑紫地区事務部会計課用度係
勤務場所	筑紫地区（福岡県春日市春日公園6-1）
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> *九州大学筑紫地区会計課用度係における会計業務 ・支出契約（物品購入・製造・役務）に関する業務 ・財務会計システム入力、伝票処理、納品手続き ・窓口対応、電話対応、メール対応処理 ・その他、用度係に関する業務
必要な資格等	パソコン操作（ワード・エクセル、メール送受信、業務システムの使用）ができること
雇用期間	雇用期間の定めあり。令和6年4月16日から令和6年11月20日 ※試用期間なし。条件（被代替職員の育児休業期間まで。）付きで雇用期間更新の可能性あり。
給与	年俸制 年俸額2,241,600円（月額186,800円）～3,022,800円（月額251,900円） ※経験年数等を考慮し決定する
諸手当	通勤手当（支給要件を満たす場合、公共交通機関の利用又は自動車等の使用距離等に基づき支給）（最高月55,000円）
給与の支給	年俸の12分の1（月額）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） ※時間外勤務を命じる場合あり
休暇	年次有給休暇あり （※国立大学法人九州大学職域限定職員就業規則による）
各種保険等	雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険
その他	車通勤可
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連絡。面接時の交通費は本人負担。）
提出書類	(1)履歴書(写真貼付)（連絡はメールで行うため、メールアドレスの記載必須） (2)職務経歴書（これまでの職務経歴の概要 様式任意）
応募〆切	令和6年3月12日（火）17時必着
照会・書類送付先	〒816-8580 福岡県春日市春日公園6-1 国立大学法人九州大学筑紫地区事務部会計課用度係 担当：宮野 電話：092-583-7508 ※書類を持参する場合は、平日の9時～17時（昼休み12時～13時除く）に受け付けます。 ※書類を郵送する場合は、封筒密封の上「 職域限定一般職員（用度係・育休代替）応募書類在中 」と朱書して下さい。 なお、応募書類は返却しませんので、予めご了承下さい。また、応募書類は本応募の用途に限定し、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。