

職域限定職員募集要項

職種	職域限定職員（事務系フルタイム）（1日7時間45分、週38時間45分）
所属	九州大学筑紫地区事務部総務課総務係
勤務場所	筑紫地区（春日市春日公園6-1）
業務内容	将来計画、大学評価等に関する業務（将来計画、評価、設置等に関する業務） 国際交流に関する業務（国際交流協定の締結に関する業務） 地域連携に関する業務（地元自治体や近隣学校との連携事業に関する業務） その他（会議・運営や総務全般に関する業務）
必要な資格等	WORD、EXCELを用いた文書作成の経験がある方、PowerPointの操作ができれば尚可
雇用期間	令和6年6月1日から令和7年3月31日 ※試用期間なし 1年毎の更新の可能性あり（条件あり）。最大5年を限度とする。
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（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：8：30～17：15 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	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（5月7日（火）実施予定） （※二次選考の面接場所・時間等は、一次選考合格者に個別に連絡）
提出書類	履歴書（写真貼付）
応募〆切	令和6年4月25日（木）17時必着
照会・書類送付先	〒816-8580 春日市春日公園6-1 九州大学筑紫地区事務部総務課総務係 担当：佐藤（さとう）（電話：092-583-7502） ※提出書類は、密封のうえ「総務係・職域限定職員応募書類在中」と朱書き、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、個人情報をご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。