

事務補佐員募集要項

職種	事務補佐員（パートタイム職員）（1日6時間、週30時間）
所属	九州大学人文社会科学系事務部総務課学術推進係
勤務場所	〒819-0395 福岡市西区元岡744 イースト1号館 2F 最寄りバス停：昭和バス 九大イーストゾーンバス停から徒歩3分
業務内容	人文社会科学系事務部総務課学術推進係における研究・教育に関わる事務補助業務 <主な業務内容> * 海外の大学との学術交流協定にかかる業務 * 受け入れ支援（ピザ取得等） * 証明書等発行業務 * オンライン会議、電話・メール（日本語・英語）・窓口対応、書類の発送 * その他、学術推進係の業務補助
学歴	高卒以上
必要な資格等	Word、Excel、メール送受信等の基本的なPCスキルがある方、簡単な英会話ができる方
雇用期間	令和6年7月1日から令和7年3月31日まで（勤務状況等により年度毎の更新の可能性あり：採用の日から最長5年）
給与	時間給 1,153円
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）、賞与・退職金制度無し
給与の支給	末日締め、翌月払（21日）
勤務時間等	勤務日：月～金 勤務時間：9：00～16：00 または 10：00～17：00（応相談） 休憩時間：12：00～13：00 休日：土日、祝日、年末年始（12/29～1/3）
休暇	年次有給休暇有（※国立大学法人九州大学パートタイム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（就業日数に応じて法定通り加入）
その他	車通勤可（入講料 年15,000円）
採用人数	1名
選考方法	一次選考：書類選考、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 ※面接に伴う交通費等応募に係る費用は自己負担となります。
提出書類	履歴書（写真貼付）、職務経歴書 ※応募書類にEメールアドレスを記載してください。 ※応募書類は担当者の責任で廃棄いたします。
応募〆切	令和6年5月24日（金）17時必着 ※応募者多数の場合は締切日を早める場合がございます。
照会・書類送付先	〒819-0395 福岡市西区元岡744 イースト1号館 E-B-206号室 九州大学人文社会科学系事務部総務課学術推進係 担当：家田 電話番号：092-802-6321 ※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。