

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24～30時間)
募集人員	1名
所属	九州大学 科学技術イノベーション政策教育研究センター
勤務場所	伊都キャンパス(福岡市西区元岡744) 共進化社会システムイノベーション施設3階 科学技術イノベーション政策教育研究センター
業務内容	九州大学の科学技術イノベーション政策教育研究センターにおける以下の事務補助 ・外部資金に係る予算管理、執行等の経理関係業務 ・各種資料整理作成、書籍管理業務、各種事業運営支援 ・電話、訪問対応
必要な資格等	パソコン(ワード・エクセル・メール等)の基本操作 高校卒以上
雇用期間	令和6年7月1日 雇用期限は令和7年3月31日まで 更新する場合があります(但し、令和8年3月31日を限度とする。) 更新は、期間満了時の業務量、業務成績、態度、能力、業務の進捗状況、予算の状況等により判断
給与	時間給 1,153円
勤務時間等	勤務日:月～金(週4日勤務希望の方は勤務日を選択できます。) 勤務時間:9:00～16:00又は10:00～17:00 休憩時間:12:00～13:00
休日	土日、祝日、年末年始(12/29～1/3) ※時間外勤務、休日勤務を命じる場合あり 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 選考方法	その他 車通勤可(入構料年15,000円) 選考方法 (1)書類選考 (2)面接(※面接の日程調整は、それぞれ書類選考合格者に個別に連絡)
提出書類	履歴書、職務経歴書
応募〆切	令和6年5月16日(木)必着
照会・書類送付先	〒819-0395 福岡市西区元岡744 九州大学学務部学務企画課 担当:蔵本 (電話:092-802-5917) メールアドレス:gaphosa@jimu.kyushu-u.ac.jp ※書類は、次のいずれかの方法で提出してください。 【E-mailで送る場合】 必要書類をPDFにして上記のメールアドレスに送ってください。 メールの件名は、「事務補佐員(STIセンター)の応募について」としてください。 メール送信後、翌営業日(平日)までにこちらから返信がない場合は、上記の連絡先に電話してください。 パスワードを設定することをお勧めします。 【郵送する場合】 ※提出書類は、密封のうえ「事務補佐員(STIセンター)応募書類在中」と 朱書し、郵送してください。なお、応募書類は返却しません。 【応募書類の取扱い】 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。