

事務補佐員募集要項(国際部留学課受入戦略係)

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 国際部留学課 受入戦略係
勤務場所	伊都地区センターゾーン センター4号館 国際部留学課 (福岡市西区元岡744)
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・留学生の短期プログラムに係る業務 ・各種届出、報告書の作成/確認 ・留学生の奨学金に関する業務 ・留学生関連情報のシステム入力 ・留学関連イベント等の補助 ・学内外の関係部署との電話/メール対応 ・その他、係所掌に関連する業務
必要な資格等	メール送受信、パソコン(Word, Excel等)操作が支障なくできること
雇用期間	令和6年6月1日から令和7年3月31日 雇用期間更新の可能性あり
給与	時給 1,153円 諸手当 通勤手当(支給要件を満たす場合、交通機関の交通費、車等の使用距離等により支給)上限あり/月額55,000円
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 休憩時間:12:00～13:00 休日:土日、祝日、年末年始(12/29～1/3) ※勤務日・時間は相談に応じ柔軟に対応可 ※時間外勤務、休日勤務を命じる場合あり
休暇	本学の規定により年次有給休暇を付与
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	通勤の片道距離が2Km以上の場合、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(4月下旬または5月初旬の予定) ※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	履歴書(写真貼付・e-mailアドレスを記載)、職務経歴書 ※事前に下記担当に必ず電話連絡の上、書類を郵送にて提出すること
応募〆切	令和6年4月25日(木)17時必着
照会・書類送付先	〒819-0395 福岡市西区元岡744 九州大学国際部留学課受入戦略係 担当:福島(電話:092-802-2276) メールアドレス: intlrtan@jimu.kyushu-u.ac.jp ※提出書類は、密封のうえ「国際部留学課事務補佐員 応募書類在中」と朱書き、簡易書留で郵送願います。 ※応募書類は返却しません。 ※応募書類は本応募の用途に限り使用し、個人情報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。