

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	九州大学学務部入試課入試企画・広報係
勤務場所	伊都地区（福岡市西区元岡744 センター1号館1階）
業務内容	○物品購入業務 ○職員の福利厚生に係る業務 ○学内便・郵便物の授受 ○その他学部入試に係る業務補助
必要な資格等	必要なPCスキル：Excel Wordの基本的な操作
雇用期間	令和6年10月1日から令和7年3月31日 ※試用期間なし 実績に基づき年度更新（最長5年限度）の可能性あり
給与	パートタイム 時給 1,153円
諸手当	通勤手当（支給要件を満たす場合に限る）（最高：月55,000円）
給与の支給	末日締め、翌月払い（21日）
勤務時間等	勤務日：月～金 ※勤務日、時間については相談可 勤務時間：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）
休暇	あり（採用時より雇用に応じた日数を付与）
各種保険等	雇用保険・労災保険・健康保険・厚生年金保険 ※就業日数に応じて、法定通り加入
利用可能託児所	あり（学内保育施設〔有料〕有、定員の空き状況要確認）
その他	車通勤可（通勤距離片道2km以上）※入構料 年額15,000円
選考方法	(1) 一次選考：書類選考 (2) 二次選考：面接（面接日は個別に調整します。）
提出書類	履歴書（写真貼付、連絡のとれるEメールアドレスを記載のこと）、職務経歴書 ※応募書類は担当者の責任で廃棄いたします。
応募〆切	8月2日（金）※ただし、採用者が決定次第、募集を終了いたします。
書類送付先等	〒819-0395 福岡市西区元岡744 センター1号館 九州大学学務部入試課 担当：黒添 E-mail：nyuhosa@jimu.kyushu-u.ac.jp 電話番号：092-802-2003 ※書類の提出方法 次のいずれかの方法で提出してください。 【電子メールで提出する場合】 必要書類をPDFにして担当者欄のアドレスに送ってください。メールの件名は、「事務補佐員（入試課）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、担当者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（入試課）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。