

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7時間、週35時間）
所属	九州大学 医系学部等事務部総務課
勤務場所	馬出地区（福岡県福岡市東区馬出3-1-1）
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・医学研究院長にかかる秘書業務 ・その他医系学部等事務部総務課における事務補助、庶務的業務等
必要な資格等	ワード、エクセル、電子メール等基本的なPCスキル
雇用期間	<p>令和6年8月16日以降 から 令和7年3月31日</p> <p>※試用期間なし</p> <p>※契約更新の可能性あり（条件付きで更新あり）。雇用期間終了時の勤務成績、態度、予算状況等を考慮し判断。更新は1年度ごと（最長5年が限度）。</p>
給与	時間給 1,153円
諸手当	<ul style="list-style-type: none"> ・通勤手当（交通機関の交通費、車等の使用距離等により、本学規程に基づき支給。上限55,000円）
給与の支給	末日締め、翌月払（21日）
勤務時間等	<p>勤務曜日：月～金</p> <p>勤務時間：9：00～17：00</p> <p>休憩時間：12：00～13：00</p> <p>休日：土、日、祝日、年末年始（12/29～1/3）</p> <p>※時間外勤務あり（月平均5時間）。</p>
休暇	年次有給休暇は、採用時に雇用時間に応じた日数を付与（付与日数及び付与条件は、本学規程による）。その他、夏季休暇あり。
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	通勤の片道距離が2 km以上の場合、車通勤可。（入構料：15,000円/年）
選考方法	<p>(1) 一次選考：書類選考</p> <p>(2) 二次選考：面接</p> <p>（※二次選考の日程は、一次選考合格者に個別に連絡）</p>
提出書類	<p>履歴書(写真貼付)、業務経歴書</p> <p>※履歴書には、Eメールアドレスを記載してください。</p>
応募〆切	<p>令和6年8月16日（金）【必着】</p> <p>※採用者が決定次第、早期に応募は締め切る可能性があります。</p>
照会・書類送付先	<p>〒812-8582 福岡県福岡市東区馬出3-1-1</p> <p>九州大学医系学部等総務課</p> <p>担当：総務課課長補佐（電話：092-642-6234）</p> <p>※郵送封筒には、「事務補佐員（総務課）応募」と朱書きし、簡易書留にて郵送してください。</p> <p>※応募書類は返却しません。</p> <p>※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。</p>