

事務補佐員募集要項

職種	パートタイム職員（1日6時間、週30時間）1名
所属	九州大学 学務部基幹教育・共創学部課管理係
勤務場所	九州大学伊都キャンパス（福岡市西区元岡744）
業務内容	会計業務補助 <ul style="list-style-type: none"> ・経理（システム入力） ・伝票処理 ・学生、教員対応 等
必要な資格等	ワード、エクセル、メール等の基本的なPCスキルを有すること。
雇用期間	令和6年10月1日～令和7年3月31日 ＊試用期間なし。雇用期間は更新する場合があります。 （最長5年まで、令和6年10月1日採用の場合、最長で令和11年9月30日まで）
給与	時間給 1,153円
諸手当	通勤手当（支給要件を満たす場合、公共交通機関の利用又は自動車等の使用距離等に基づき支給）（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 勤務時間：9：00～16：00 ＊相談は可能 休憩時間：12：00～13：00 休日：土日、祝日、年末年始（12/29～1/3）、夏季休暇 ＊時間外勤務、休日勤務を命じる場合あり
休暇	年次有給休暇あり （採用時に年次有給休暇10日付与）
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2 km以上の場合、車通勤可。 ただし、入構証発行料金として年間15,000円が必要。
選考方法	(1) 一次選考：書類選考 (2) 二次選考：面接
提出書類	(1)履歴書（写真貼付）＊Eメールアドレスを必ず明記してください。 (2)職務経歴書（様式任意）
応募〆切	令和6年8月26日（月）13時必着
面接日（予定）	令和6年8月下旬～9月初旬
照会・書類送付先	〒819-0395 福岡市西区元岡744 九州大学 学務部 基幹教育・共創学部課 運営支援係 担当：加藤（電話：092-802-5922 E-mail：gazzsomu@jimu.kyushu-u.ac.jp） ＊提出書類は封筒密封の上「運営支援係事務補佐員応募書類在中」と朱書きし、郵送もしくはメールにてお送りください。なお、応募書類は返却しませんので、予めご了承下さい。また、応募書類は本応募の用途に限定し、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。 ＊応募書類には、必ずメールアドレス（携帯用不可）をご記入下さい。 ＊応募状況によって、締切を早める場合がございます。