

## 臨時用務員募集要項

職種	臨時用務員（パートタイム職員）（1日6時間、週30時間）
所属	九州大学 筑紫地区事務部財務課用度係
勤務場所	九州大学 筑紫キャンパス（福岡県春日市春日公園6-1）
業務内容	筑紫地区事務部における業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>・学内郵便物等の仕分け、配送</li> <li>・トイレ、会議室、廊下、階段等の清掃</li> <li>・その他、上記に関する関連業務</li> </ul>
募集人員	1名
必要な資格等	不問
雇用期間	令和6年10月1日から令和7年3月31日まで ※ 試用期間なし。雇用期間については更新する場合があります。
給与	時間給 1,176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	月末締め、翌月払い（21日）
勤務時間等	勤務日：月～金 勤務時間：8:30～15:30 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があります
休暇	着任時の年次有給休暇：8日
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	車通勤可
選考方法	(1) 一次選考：書類選考 (2) 二次選考：面接 （*二次選考の日程は一次選考合格者に連絡。面接時の交通費は本人負担。）
提出書類	(1)履歴書(写真貼付)（連絡はメールで行うため、メールアドレスを記載） (2)職務経歴書（これまでの職務経験の概要 様式任意） ※事前に電話連絡の上、書類を提出すること。
応募〆切	令和6年8月20日（火）17時必着
照会・書類送付先	〒816-8580 福岡県春日市春日公園6-1 国立大学法人九州大学筑紫地区事務部財務課用度係 担当：福川 電話：092-583-7508  ※書類を持参する場合は、平日の9時～17時（昼休み12時～13時除く）に受け付けます。 ※書類を郵送する場合は、封筒密封の上「筑紫地区事務部財務課用度係臨時用務員応募書類在中」と朱書して下さい。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。