

## 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） 1名  |
| 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     | <ul style="list-style-type: none"> <li>*九州大学筑紫地区財務課用度係における会計業務の補助</li> <li>・伝票処理（システムへの入力）</li> <li>・その他、用度係に関する業務</li> </ul>  |
| 必要な資格等   | パソコン操作（ワード・エクセル、メール送受信、業務システムの使用）ができること  |
| 雇用期間     | 令和6年10月1日から令和7年3月31日<br>※試用期間なし、雇用期間の更新の可能性あり。更新をした場合でも最長5年まで。   |
| 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<br>勤務時間：10:00～17:00<br>休憩時間：12:00～13:00<br>休日：土日、祝日、年末年始（12/29～1/3）<br>※時間外勤務を命じる場合あり  |
| 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<br>(2) 二次選考：面接<br>(※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、メールアドレスの記載必須）<br>(2)職務経歴書（これまでの職務経歴の概要 様式任意）<br>※事前に電話連絡のうえ、書類を郵送して下さい。   |
| 応募〆切     | 令和6年8月21日（水）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<br>国立大学法人九州大学筑紫地区事務部財務課用度係<br>担当：福川<br>電話：092-583-7508<br><br>※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。<br>※書類を郵送する場合は、封筒密封の上「事務補佐員（用度係）応募書類在中」と朱書して下さい。<br>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。 |