

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5日）
所属	九州大学工学部等事務部経理課用度第二係
勤務場所	伊都地区（福岡市西区元岡744）ウエスト4号館4階407号室
業務内容	工学部等事務部経理課用度係における伝票処理、その他、経理関連事務
必要な資格等	メール、Word、Excel等の基本的なPCスキル
雇用期間	2024年9月16日から2025年3月31日 契約更新の可能性あり
給与	時間給 1,153円
諸手当	・通勤手当（交通機関の交通費、車等の使用距離等により支給）（最高月55,000円）※10月分より支給
給与の支給	末日締め、翌月払（21日）
勤務時間等	勤務日：月～金 勤務時間：9：00～16：00 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（採用時に年度の雇用期間に応じて付与）
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	車通勤可（入構料年15,000円）
選考方法	面接、書類選考 ※面接選考は8月28日（水）
提出書類	履歴書（写真添付）、職務経歴書 ※必ず事前に電話連絡のうえ、書類を郵送してください。
応募〆切	2024年8月23日（金）必着
照会・書類送付先	〒819-0395 福岡市西区元岡744 九州大学工学部事務部総務課人事係 担当：西國領（092-802-7769）