

職域限定一般職員(事務系)

| | |
|-------------|---|
| 所属 | 九州大学 国際部留学課留学生係 |
| 勤務場所 | 伊都地区 センター4号館 国際部留学課留学生係 (福岡市西区元岡744) |
| 業務内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・民間財団奨学金(外国人留学生)業務 (募集案内、学内選考、在籍確認、証明書発行、各種連絡調整) ・各種調査・照会対応(民間財団奨学金関係) ・奨学金関係システム対応 ・上記に係る学内外関係者とのメール・電話・窓口対応 ・国費留学生に関する補助教務 |
| 必要な資格等 | <ul style="list-style-type: none"> ・短大卒以上 ・メール送受信、パソコン(Word, Excel等)操作が支障なくできること。 ・簡単な英語での読み書きができること。 (英語での会話力は不問) |
| 雇用期間 | 令和6年10月1日から令和7年3月31日※試用期間なし 雇用期間延長の可能性あり。 |
| 給与 | 給与は、基本給(月額)及び諸手当。 ※基本給 207,200円 ※諸手当は、通勤手当、時間外勤務手当及び休日勤務手当を支給要件に該当した場合支給 ※通勤手当は実費支給(上限55,000円) |
| 勤務時間等 | 勤務日:月～金 勤務時間:8:30～17:15または9:00～17:45 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 選考方法 | その他 車通勤可(入講料年15,000円) 選考方法 (1) 一次選考:書類選考 (2) 二次選考:対面面接 (※二次選考の日程は、一次選考合格者に個別に連絡) |
| 提出書類 | 履歴書(写真貼付)、職務経歴書 |
| 応募〆切 | 令和6年8月16日(金)必着 |
| 照会・書類送付先 | 〒819-0395 福岡市西区元岡744 九州大学国際部留学課留学生係 担当:元村(電話:092-802-2238) メールアドレス:intlrkoryu@jimu.kyushu-u.ac.jp ※8/13～8/16は閉室となります。連絡する場合はメールにてお願いいたします。 ※書類は、次のいずれかの方法で提出してください。 【E-mailで送る場合】 必要書類をPDFにして上記のメールアドレスに送ってください。 メールの件名は、「国際部留学課留学生係 職域限定一般職員の応募について」としてください。 送信後、翌営業日(平日)までにこちらから返信がない場合は、上記連絡先にお電話ください。 パスワードを設定することをお勧めします。 【郵送する場合】 ※提出書類は、密封のうえ「国際部留学課留学生係 職域限定一般職員 応募書類在中」と 朱書き、郵送してください。なお、応募書類は返却しません。 【応募書類の取扱い】 応募書類は本応募の用途に限り使用し、個人情報をご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。 |