

事務補佐員募集要項

職種・募集人数	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 人文社会科学系事務部学務課(人環・教育担当)
勤務場所	九州大学伊都キャンパス(福岡市西区元岡744)イースト1号館 (雇用期間中の変更の範囲:変更なし)
業務内容	人文社会科学系事務部学務課(人環・教育担当)において、教育学部及び大学院人間環境学府学生に関する主に以下の教務関係及び学生・教員対応業務に関する事務補助 <ul style="list-style-type: none"> ・パソコンを用いた文書作成業務 ・留学生の新規渡日、在留期限管理、奨学金等に関する連絡調整、事務支援業務 ・学生の留学に関する連絡調整、事務支援業務 ・学生(留学生多数)・教員との連絡調整(電話、Eメール) ・各種証明書の発行業務 ・その他、学務課における教務・学生関連業務(窓口対応含む) など (雇用期間中の変更の範囲:変更なし)
必要な資格等	高等学校卒業以上
必要な経験等	Microsoft Word及びExcel、Eメール等の基本的なPCスキルがある方。 教務・学生系事務の経験がある方が望ましい。また外国人留学生・教員への対応のため、英語での受け答え及び文書作成ができる方。
雇用期間	令和7年4月1日から令和8年3月31日 ※試用期間なし 毎年度の雇用の可能性あり(勤務状況等を考慮し判断)。最大5年
給与	時間給 1,153円
諸手当	昇給・賞与:なし 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(上限あり 毎月55,000円まで)
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:10:00～17:00 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(7～9月の範囲で連続した3日間) ※時間外勤務、休日勤務を命じる場合あり(月平均5時間)
休暇	着任時の年次有給休暇:10日
各種保険等	雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険
選考方法	(1)一次選考:書類選考 (2)二次選考:面接 (詳細は一次選考合格者に個別に連絡。) ※面接試験等実施場所:就業場所と同一の建物内。面接に伴う交通費等、応募に係る費用は自己負担となります。
提出書類	履歴書(写真貼付、任意様式)、職務経歴書(任意様式) ※事前に以下のフォームにてお名前と連絡先を必ず登録の上、書類を提出してください。 https://forms.office.com/r/KLrmgN9u5A 登録いただいたメールアドレスに自動返信メールが送信されます。登録後1時間以内に自動返信メールが届かない場合は、「照会・書類送付先」にあります担当者のE-mailアドレスにお問い合わせください。
応募〆切	令和7年2月3日(月)17時必着 (随時選考を行い、採用者が決定した場合、早期に募集を締め切る可能性があります。)
その他	通勤手当は自宅と大学の距離が2km以上に限る。ただし、車通勤の場合、入構証発行料金として年間15,000円が必要。 受動喫煙防止措置の状況:敷地内全面禁煙
照会・書類送付先	〒819-0395 福岡市西区元岡744 九州大学 人文社会科学系事務部学務課 担当:工藤 電話:092-802-6361 (平日8時30分～17時00分) Eメールアドレス:jbksenmon@jimu.kyushu-u.ac.jp ※郵送又はインターネットを通じた提出とします。詳細は、上記フォームに登録いただいた後、ご案内します。 ※応募書類は返却しませんので予めご了承ください。なお、応募書類は本応募の用途に限り使用し、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。