

事務補佐員募集要項

職種、採用人数	事務補佐員（パートタイム職員：1日6時間、週18～30時間） 1名
所属	九州大学アイソトープ統合安全管理センター
勤務場所	伊都キャンパス アイソトープ総合センター伊都地区実験室（CE31棟）
業務内容	主に管理事務室における事務補助業務 <ul style="list-style-type: none"> ・窓口受付（教職員、学生等の当センター利用者の受付、案内） （各部局事務との電話、メールでの情報交換、やりとりを含む） ・パソコンを用いた文書等を含む資料作成 ・経理業務（パソコンを用いた作業を含む） ・当センターの（教職員が行う）管理業務補佐 ・放射線教育訓練などの証明書の発行関係業務 ・教育、会議などの補助 ・その他管理事務室に係る業務一般補助
学歴	短大以上（高専、短大、卒業同等以上）
必要な資格等	エクセル・ワード等の基本的なPCスキルがある方
雇用期間	令和6年7月1日から令和7年3月31日 ※試用期間なし ※年度毎の更新の可能性あり（最長5年限度）
給与	時間給1,153円 ※2年目以降額の変更有
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）
給与の支給	末日締め、翌月払（21日）
勤務時間等	勤務曜日：月～金 ※応相談 勤務時間：（1）9:00～16:00（2）10:00～17:00 ※応相談 休憩時間：12:00～13:00 時間外勤務を命じる場合あり
休日	土日祝、年末年始（12/29～1/3）
休暇	着任時の年次有給休暇日数：10日、その他夏季休暇等 雇用から年度毎に、全勤務日の8割以上出勤した場合、再付与
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（片道2km以上のみ。入講料年15,000円/年）
選考方法	一次選考：書類選考、二次選考：面接 ※二次選考の日程は、一次選考合格者に個別に連絡） ※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。 ※面接試験実施場所：九州大学 伊都キャンパス
提出書類	履歴書（写真貼付、E-mailアドレスを記載してください）、職務経歴書
応募〆切	令和6年5月27日（月）12時必着 随時受付（決定次第締切）
照会・書類送付先	〒819-0395 福岡市西区元岡744 九州大学アイソトープ総合センター伊都地区実験室管理事務室 担当：古賀（電話：092-802-3991） Email：ricitojimu@sci.kyushu-u.ac.jp 【書類の提出方法】 書類は封筒に密封し、「アイソトープ統合安全管理センター事務補佐員 応募書類 在中」と朱書きの上、簡易書留にて郵送してください。 ※応募書類は返却しません。また、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。