

職域限定一般職員(事務系フルタイム)募集要項

職種・募集人数	職域限定一般職員(事務系フルタイム)(1日7時間45分、週38時間45分)・1名
所属	九州大学 人文社会科学系事務部学務課(人文担当)
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(人文担当)において、文学部及び人文科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 <ul style="list-style-type: none"> ・学籍・授業料債権異動管理 ・教職課程 ・大学院入試、学部3年次編入学 ・非常勤講師 ・学生の海外派遣、外国人留学生(主に国費)に関する諸手続 ・その他、学務課における総括、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	大学卒業以上
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。また外国人留学生への対応もあり、英語での受け答えができる方は尚可。
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 雇用更新なし。
給与	年俸制:年俸額2,656,800円(月額221,400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、年俸の12分の1を当月払い(21日)
勤務時間等	勤務日:月～金 勤務時間:8:30～17:15 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 ※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 (5月28日(火)に実施予定。二次選考の詳細は、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。 ※面接試験等実施場所:就業場所と同一の建物内
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、書類を郵送提出してください。 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6年5月22日(水)17時必着
受動喫煙防止措置の状況	敷地内全面禁煙
その他	車通勤可(入構料年15,000円)。自宅と大学の距離が2km以上に限る。
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 ※提出書類は、密封のうえ封筒表面に「職域限定職員(人文担当)応募書類在中」と朱書きし郵送してください。 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。