

## 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30時間）1名
所属	九州大学医系学部等事務部財務課用度第一係
勤務場所	馬出キャンパス（福岡県福岡市東区馬出3-1-1）
業務内容	<p>医学部基礎研究A棟の管理人業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・受付業務、入居者への通知配付及び掲示</li> <li>・建物管理（鍵及び共通部屋の管理、照明等の交換、監視設備に関する事など）</li> <li>・環境保全業務</li> <li>・書類仕分け作業</li> <li>・その他建物付帯管理に関する事</li> </ul>
必要な資格等	Word、Excel、メール送受信等の基本的なPCスキル。 （官公庁・大学での業務経験又は社会保険事務に関する経験・知識があればなお可。）
雇用期間	令和6年12月1日～令和7年3月31日 *試用期間なし。 *雇用期間は更新する場合があります。
給与	時間給1,153円
諸手当	通勤手当（支給要件を満たす場合、公共交通機関の利用又は自動車等の使用距離等に基づき支給。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	<p>勤務日：月～金 勤務時間：（1）9：00～16：00 （2）9：30～16：30 *（1）（2）いずれか相談の上決定 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</p>
休暇	年次有給休暇あり（採用時に年次有給休暇6日付与）
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	通勤の片道距離が2 km以上の場合、車通勤可。（入構料：15,000円/年）
選考方法	(1) 一次選考：書類選考 (2) 二次選考：面接 *二次選考の日程は一次選考合格者に連絡。面接時の交通費は本人負担。
提出書類	(1)履歴書(写真貼付。E-mailアドレスを記載してください。) (2)職務経歴書（これまでの職務経歴の概要。2,000字以内。様式任意。）
応募〆切	令和6年10月9日（水）必着
照会・書類送付先	〒812-8582 福岡県福岡市東区馬出3-1-1 九州大学医系学部等事務部財務課用度第一係（担当：藤井） （TEL：092-642-6009、E-mail：ijzyoudo1@jimu.kyushu-u.ac.jp） *書類は封筒密封の上、「事務補佐員（財務課用度第一係）応募書類在中」と朱書きし、簡易書留にて郵送して下さい。 *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。