

職域限定職員募集要項

職種	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）
所属	九州大学 I ² CNER・Q-PIT 共通事務支援室
勤務場所	伊都地区・I2CNER第2研究棟（福岡市西区元岡744）
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・経理、契約関係業務 （予算・研究費管理／伝票作成／PCを用いた文書・資料作成／Eメール等による連絡調整） ・その他、カーボンニュートラル・エネルギー国際研究所、エネルギー研究教育機構、アジア・オセアニア研究教育機構、ネガティブエミッションテクノロジー研究センターにおける業務 ＊雇用期間満了後1年毎の更新の可能性あり
必要な資格等	<ul style="list-style-type: none"> ・大学以上 ・パソコン操作（エクセル・ワード・パワーポイント等）のできる者 ・研究機関等における経理、用度業務の経験者が望ましい
雇用期間	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用期間の定めあり。 （令和6年12月1日（開始日は相談に応じます）から令和7年3月31日）※試用期間なし。 ・契約期間更新の可能性 あり（条件付きで更新あり） ・契約更新の条件 業務成績、予算等により判断
給与	<ul style="list-style-type: none"> ・年俸制：年俸額 2,325,600円～2,755,200円 （月額 193,800円～229,600円）※年俸額は学歴、職歴等を考慮して決定 ・昇給 なし ・賞与 なし
諸手当	<ul style="list-style-type: none"> ・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、当月払（21日）
勤務時間等	勤務日） 月～金 勤務時間） 8：30～17：15（もしくは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
休暇	あり <ul style="list-style-type: none"> ・着任時の年次有給休暇付与：着任日に応じて付与（12月1日着任の場合6日） 年度更新があり、かつ、今年度の全勤務日の8割以上出勤した場合、 次年度4月1日に11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	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：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	<ul style="list-style-type: none"> ・履歴書（写真貼付）※履歴書にEメール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10月24日（木）17時必着（持参不可）
照会・書類送付先	〒819-0395福岡県福岡市西区元岡744 九州大学 I ² CNER・Q-PIT 共通事務支援室 担当：川上・岩井田（電子メール iq-somu@jimu.kyushu-u.ac.jp） （電話 092-802-6932） ※応募はメールで受け付けます。 ※まず、件名を「職域限定職員応募」としたメールを上記アドレスへお送りください。 提出書類のアップロード方法について返信します。 3営業日経っても返信がない場合はお電話（092-802-6932）でご連絡ください。 提出された書類は原則として返却しません。 ※応募書類等により本学が知り得た個人情報、厳重に管理し、今回の選考及び採用の業務のみに使用いたします。 ※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。