

(障) 事務補佐員募集要項

職種	事務補佐員（パートタイム職員）【障がい者雇用】（1日6時間、週30時間）
所属	九州大学 研究・産学官連携推進部 産学官連携推進課
勤務場所	福岡市西区九大新町5番5 いとLab+研究開発棟111号室 九州大学 研究・産学官連携推進部 産学官連携推進課
仕事の内容	<ul style="list-style-type: none">・旅費システムによる申請、精算業務・日本橋サテライトの予約業務・学内便対応・消耗品の発注業務（Amazonビジネス、アスクル）・ファイリング、資料コピー等・執務室内の環境整備
募集人員	1名
着任時期	令和7年1月1日以降
必要な資格等	高校卒業以上
必要な経験等	パソコン操作（エクセル・ワード・メール等）の基礎的なパソコンスキルがあること。
雇用期間	雇用期間の定めあり（着任時～令和7年3月31日）※試用期間なし 雇用期間更新の可能性あり（条件あり）。ただし、最長5年限度。
給与	時給 1,153円 ※2年目以降額の変更有
諸手当	昇給・賞与：なし 通勤手当：交通機関の交通費、車等の使用距離により支給（上限あり 毎月55,000円迄）
賃金締切日	末日
賃金支払日	毎月21日（翌月払い）
就業時間	勤務日：月～金 勤務時間：9:00～16:00、9:30～16:30、10:00～17:00のいずれか 休憩時間：12:00～13:00 時間外勤務を命じる場合があります。
休日	土日、祝、年末年始12/29～1/3、夏季休暇
休暇	年次有給休暇あり
加入保険等	雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金
利用可能託児所	あり
その他	マイカー通勤可（自宅と大学の距離が2km以上に限る。） （ただし駐車場（いとLab+敷地内）料金2,200円が必要。）
選考方法	【選考方法】 書類選考及び面接選考 ※面接については、対象者に個別に連絡します。 ※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：福岡市西区九大新町5番5 いとLab+研究開発棟111号室
提出書類	(1) 履歴書（写真貼付、メールアドレスを記載） （可能であれば、障がいの内容について記載してください。） (2) 職務経歴書（様式任意）
書類〆切日	令和6年11月22日（金）17時 必着
書類送付先	〒819-0388 福岡市西区九大新町5番5 いとLab+研究開発棟111号室 九州大学 研究・産学官連携推進部 産学官連携推進課連携総務係 E-mail：snssomu@jimu.kyushu-u.ac.jp ※応募書類は、郵送又は電子メールにより受付をいたします。 【メールで提出する場合】 応募書類をPDFにて、メールのタイトルを「事務補佐員（産学官連携推進課）応募」として、下記問合せ先のメールアドレスへ送信してください。個人情報保護のためパスワードを利用ください。 【郵送の場合】 応募書類を密封の上、封筒に「事務補佐員（産学官連携推進課）応募書類在中」と朱書きし、簡易書留又はレターパック等の記録が残る方法で郵送ください。なお、応募書類は返却しません。 ※応募書類等により本学が知り得た個人情報は、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。
問合せ先	九州大学 研究・産学官連携推進部 産学官連携推進課連携総務係 TEL：092-400-0541 E-mail：snssomu@jimu.kyushu-u.ac.jp 担当：濱本、山口、松尾