

(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	研究・産学官連携推進部 グラントサポート室
勤務場所	福岡市西区元岡744 パブリック2号館 九州大学 研究・産学官連携推進部 グラントサポート室
仕事の内容	○民間財団等の各種助成金に関する業務 ・応募情報のホームページ掲載 ・応募に関する業務（申請書類内容確認、取りまとめ等） ○日本学術振興会等の競争的研究費等に関する業務 ・応募に関する業務（募集通知作成、申請書類内容確認、取りまとめ等） ・研究費の受領・他機関への配分に関する業務等 ○庶務関係業務 ・執務室内の環境整備 ・法人文書の管理業務 ・郵便、学内便業務等
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（ただし入構料年額15,000円が必要。自宅と大学の距離が2km以上に限る。）
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：九州大学 伊都キャンパス パブリック2号館
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）
書類の切日	令和6年11月22日（金）17時 必着
書類送付先	〒819-0395 福岡市西区元岡744 パブリック2号館 九州大学 研究・産学官連携推進部研究企画課 研究総務係 E-mail：kisjinji@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（グラントサポート室）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（グラントサポート室）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・産学官連携推進部研究企画課研究総務係 坂本 TEL：092-802-2080 E-mail：kisjinji@jimu.kyushu-u.ac.jp