

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3日）
所属	九州大学工学研究院応用化学部門分子事務室
勤務場所	伊都地区（福岡市西区元岡744）ウエスト4号館4階441号室 分子事務室
業務内容	工学研究院応用化学部門（分子）における伝票処理、出張処理、予算管理 等
必要な資格等	メール、Word、Excel等の基本的なPCスキル
雇用期間	2025年1月1日から2025年3月31日 契約更新の可能性あり（最長5年） 雇用開始日は応相談
給与	時間給 1,153円
諸手当	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、翌月払（21日）
勤務時間等	勤務日：月・水・金 勤務時間：9：00～16：00 又は 10：00～17：00 休憩時間：12：00～13：00 休日：土日、祝日、年末年始（12/29～1/3）
休暇	あり（採用時に年度の雇用期間に応じて付与）
各種保険等	労災保険
その他	車通勤可（入構料年15,000円）
選考方法	(1) 一次選考：書類選考 (2) 二次選考：面接（日程は一次選考合格者に個別に連絡します）
提出書類	履歴書（写真添付）、職務経歴書 ※選考時の書類は、メール提出・郵送、どちらでも構いません。様式自由。 採用が決定した際に、改めて原本をご提出いただきます。
応募〆切	2024年11月28日（木）必着 ※1/1採用の場合 以降は要問合せ
照会・書類送付先	〒819-0395 福岡市西区元岡744 九州大学工学研究院応用化学部門分子事務室 担当：高橋・池田 092-802-2852（内線 7567） office@mail.cstm.kyushu-u.ac.jp