

臨時用務員募集要項

職種	臨時用務員(パートタイム) (1日6時間、週30時間) 2名
所属	九州大学人文社会科学系事務部財務課用度第一係
勤務場所	伊都地区(福岡市西区元岡744)
業務内容	人文社会科学系の建物内における用務員業務 ・清掃(教員室・講義室等) ・ゴミの廃棄置き場までの運搬(一部仕分け含む) ・古紙等の運搬、荷物の運搬 ・その他の用務員業務 (変更の範囲: 変更なし)
必要な資格等	特になし
雇用期間	令和7年4月1日～令和8年3月31日 試用期間なし、雇用期間の更新の可能性あり。通算契約期間は5年を上限とする。 契約期間満了時の業務成績、態度、能力、予算状況、健康状況等により判断する。
給与	時間給 1,330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 月額55,000円)
給与の支給	末日締め、翌月払い(21日)
勤務時間	勤務日: 月～金 勤務時間: 7時30分～14時30分 休憩時間: 12時00分～13時00分 休日: 土日、祝日、年末年始(12/29～1/3) ※時間外勤務を命じる場合あり
休暇	年次有給休暇について、採用時から雇用期間に応じた日数を付与
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(入構料年15,000円) 自宅と勤務先が2km以上あれば可。
選考方法	一次選考: 書類選考 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	履歴書(写真貼付)、職務経歴書 ※事前に電話連絡の上、書類を提出のこと。
応募〆切	令和7年2月7日(金)12時必着。書類選考結果につきましては、書類締切後2日以内にメールにてお知らせしますので、履歴書にメールアドレスの記載をお願いいたします。
照会・書類送付先	〒819-0395 福岡市西区元岡744 九州大学人文社会科学系事務部財務課 担当: 吉森(電話: 092-802-6331) ※提出書類は、密封の上「用務員応募書類在中」と朱書き、郵送願います。 なお、応募書類は返却しません。 また、応募書類は本応募の用途に限り使用し、個人情報をご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。