

## 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4～6時間、週3日、扶養範囲内）
所属	九州大学 大学院経済学研究院（ビジネス・スクール）佐藤研究室
勤務場所	伊都地区（福岡市西区元岡744）
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学会や出張等の経費精算、謝礼金の支払いの補佐業務</li> <li>・研究室の備品の精算業務、不用品の撤去手配の業務</li> <li>・学術研究員の人事総務のサポート業務</li> <li>・その他、担当教員の秘書業務、研究の運営や学術出版に関するサポート業務</li> </ul>
必要な資格等	事務が好きで得意な方、ワード、エクセル等の基本的なPCスキルがある方
雇用期間	<p>令和7年4月1日以降できるだけ早い時期</p> <p>※試用期間なし</p> <p>※契約期間1年（年度毎の更新あり。以下参照のこと。）</p> <p>※初年度の契約は契約開始日に関わらず翌年の3月31日迄。</p> <p>※勤務態度や業績等を踏まえ、年度単位での更新の可能性あり（最大3回）</p> <p>※最終年度の契約期間は、契約開始日に関わらず、令和11年3月31日迄。</p>
給与	時間給 1,304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	<p>勤務日：月～金の間で週3日</p> <p>勤務時間：09：00～17：00の間で4～6時間</p> <p>休憩時間：12：00～13：00 ※5時間以上の勤務の場合</p> <p>休日：土日、祝日、年末年始（12/29～1/3）</p> <p>※曜日や時間等については相談可</p> <p>※時間外勤務を命じる場合あり</p>
休暇	あり（採用時より雇用期間に応じた日数を付与）
各種保険等	労災保険
その他	車通勤可（入講料年15,000円）
選考方法	<p>(1) 一次選考：書類選考</p> <p>(2) 二次選考：面接（対面のみ）</p> <p>（※二次選考の日程は、一次選考合格者に個別に連絡致します。）</p>
提出書類	<p>履歴書(写真貼付)、職務経歴書（ともに市販の様式で可）</p> <p>※郵送での応募書類は受け付けません。</p> <p>※市販の履歴書、職務経歴書に顔写真を貼り付け、スキャンしPDFでメールに添付して頂いても構いません。</p> <p>※選考結果はメールでお知らせ致します。履歴書にメールアドレスをご記載ください。</p> <p>※面接に来て頂く方のみご連絡致します。予めご了承ください。</p> <p>※応募書類は返却いたしません。予めご了承ください。</p>
応募〆切	<p>令和7年2月28日（金）</p> <p>※書類が到着次第、順次、応募者の選考を行います。</p> <p>※採用決定の場合は、早期に募集を締め切る可能性があります。</p>
照会・書類送付先	<p>提出書類は、下記宛先まで添付ファイルとしてお送りください。</p> <p>【送付先】九州大学大学院 経済学研究院 産業マネジメント部門 九州大学 ビジネススクール（QBS）佐藤 亜希子 sato.akiko.067@m.kyushu-u.ac.jp</p> <p>【メールの件名】「QBS佐藤研究室事務補佐員_応募書類_氏名」</p> <p>※メールを受信後、受領完了のメールをお送りします。5営業日が過ぎてもメールが届かない場合は、上記アドレスにその旨連絡してください。</p> <p>※本募集に関するご質問はメールの宛先までご連絡ください。</p> <p>※応募書類は本応募の用途に限り使用し、個人情報等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。</p>