

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18時間）要相談
所属	九州大学西部地区自然災害資料センター
勤務場所	伊都地区（福岡市西区元岡744）
業務内容	<p>図書の受け入れ管理・貸出・整理 年2回のニュース発行に係る業務（論文校正など） 物品の発注、納品確認、支払いに関する事務 経費精算に関する事務 その他、経理に関する事務</p>
必要な資格等	ワード・エクセル・一般的なメールが可能であること
雇用期間	<p>令和7年2月16日～令和7年3月31日 ＊更新あり（雇用期間満了後、1年ごとの更新）予算の状況により判断</p>
給与	時間給1,153円
諸手当	通勤手当：交通機関の交通費、車の場合使用距離により規定の金額支給
給与の支給	末日締め、翌月払い（21日）
勤務時間等	<p>勤務日：月～金までの間で3日間（1日6時間） 休憩時間：12：00～13：00 休日：土日、祝日、年末年始（12/29～1/3）</p>
休暇	あり（4月1日更新時に4日付与）
各種保険等	労災保険
その他	車通勤可（入構料年間15,000円）
選考方法	<p>書類選考後面接 面接予定日令和7年1月下旬頃 面接に伴う費用は自己負担となります。 面接試験実施場所：九州大学伊都キャンパス</p>
提出書類	履歴書（写真貼付）、職務経歴書
応募〆切	令和7年1月29日（水）15：00必着
照会・書類送付先	<p>〒819-0395 福岡市西区元岡744 九州大学西部地区自然災害資料センター 担当：折居（092-802-2546） E-mail:ndicwj-a@civil.kyushu-u.ac.jp 提出書類は密封の上、「事務補佐応募書類」と朱書きし、締切期日以内に郵送願います。＊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。</p>