

事務補佐員募集要項(国際部留学課)

職種	事務補佐員(パートタイム職員)(1日6時間・週30時間)
所属	九州大学 国際部留学課受入支援係
勤務場所	伊都地区センターゾーン センター4号館 国際部留学課 (福岡市西区元岡744)
業務内容	・留学生宿舎の運営に関する業務 ・その他、留学課受入支援係所掌に関連する業務
必要な資格等	メール送受信、パソコン(Word, Excel等)操作が支障なくできること
雇用期間	令和7年4月1日から令和8年3月31日 雇用期間更新の可能性あり
給与	時給 1,304円 諸手当 通勤手当(支給要件を満たす場合、交通機関の交通費、車等の使用距離等により支給)上限あり/月額55,000円 時間外勤務手当
勤務時間等	勤務日:月～金 勤務時間:10:00～17:00または9:00～16:00 休憩時間:12:00～13:00 休日:土日、祝日、年末年始(12/29～1/3) ※勤務時間は相談に応じ柔軟に対応可 ※時間外勤務を命じる場合あり
休暇	本学の規定により年次有給休暇を付与
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	通勤の片道距離が2Km以上の場合、車通勤可(入講料年15,000円)
選考方法	(1) 一次選考:書類選考 (2) 二次選考:面接(2月中旬の予定) ※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・e-mailアドレスを記載)、職務経歴書 ※事前に下記担当に必ず電話連絡の上、書類を郵送にて提出すること
応募〆切	令和7年2月7日(金)17時必着
照会・書類送付先	〒819-0395 福岡市西区元岡744 九州大学国際部留学課受入支援係 担当:緒方(電話:092-802-2280) メールアドレス: intlrschien@jimu.kyushu-u.ac.jp ※提出書類は、密封のうえ「国際部留学課受入支援係事務補佐員 応募書類 在中」と朱書きし、簡易書留で郵送願います。 ※応募書類は返却しません。 ※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。