

職域限定職員募集要項

職種	職域限定一般職員（事務系フルタイム）（育休代替）（１日７時間４５分、週３８時間４５分）
所属	九州大学 学務部基幹教育・共創学部課運営支援係
勤務場所	九州大学伊都キャンパス（福岡市西区元岡７４４）
業務内容	基幹教育院、共創学部、共創教育推進センター及びキャンパスライフ・健康支援センターの人事、庶務、研究協力業務 ＊電話、メール、窓口対応 ＊その他運営支援係に係る事務全般
必要な資格等	・ワード、エクセル、メール等の基本的なPCスキルがある方 ・翻訳ソフトを使った英文作成・メール業務に対応できる方
雇用期間	雇用の期間の定めあり（４カ月以上） 令和７年９月１日 ～ 令和８年１月３１日 ※試用期間なし ＊雇用期間の更新の可能性有（育児休業期間に応じる）
給与	年俸制 年俸額：2,241,600円～2,562,000円（月額：186,800円～213,500円） ＊年俸額は学歴、職歴等を考慮して決定
諸手当	通勤手当（支給要件を満たす場合、公共交通機関の利用又は自動車等の使用距離等に基づき支給） （最高月：55,000円）
給与の支給	年俸の１２分の１を当月払（２１日）
勤務時間等	勤務日：月～金 勤務時間：８：３０～１７：１５ 休憩時間：１２：００～１３：００ 休日：土日、祝日、年末年始（12/29～1/3）、夏季休暇 ※時間外勤務、休日勤務を命じる場合あり
休暇	着任時の年次有給休暇：規定により付与
各種保険等	雇用保険、労災保険、共済組合保険、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。 ただし、入構証発行料金として年間１５，０００円が必要。
選考方法	(1) 一次選考：書類選考 (2) 二次選考：面接（※詳細は一次選考合格者に個別連絡）
提出書類	(1)履歴書（写真貼付）※Eメールアドレスを必ず明記してください。 (2)職務経歴書（様式任意）
応募〆切	令和７年7月16日（水）１３時必着
照会・書類送付先	〒819-0395 福岡市西区元岡７４４ 九州大学 学務部 基幹教育・共創学部課 運営支援係 担当：宇津木（電話：092-802-5979 E-mail：gazsomu@jimu.kyushu-u.ac.jp） ※提出書類は封筒密封の上「 職域限定一般職員（育休代替）応募書類在中 」と 朱書 し、郵送もしくはメールにてお送りください。なお、応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。また、応募書類は本応募の用途に限定し、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。 ※応募書類には、必ずメールアドレス（携帯用不可）をご記入下さい。 ※応募状況によって、締切を早める場合がございます。