

職域限定職員募集要領

職種	職域限定一般職員（1日7時間45分、週5日）
所属	九州大学情報システム部情報企画課（総務・広報担当）
勤務場所	伊都地区（福岡市西区元岡744）
業務内容	会議における事務業務 情報統括本部関係広報業務 メール、電話対応等 その他総務関連業務
必要な資格等	不問 ワード、エクセル、電子メール等の基本的なスキルがあること。
雇用期間	令和7年9月1日以降のできるだけ早い時期～令和8年3月31日まで ※更新の可能性なし
給与	月額193,800～251,900円
諸手当	通勤手当あり
給与の支給	末日締め、翌月払（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) ※時間外勤務、休日勤務を命じる場合あり
休暇	あり（規則に応じて年次有給休暇付与）
各種保険等	労災保険、雇用保険、共済組合、厚生年金
その他	・車通勤可（入構料年15,000円）※月割りあり ・職場と電子メールで連絡ができること
選考方法	(1)一次選考：書類選考 (2)二次選考：面接 ※面接予定日：7月28日(月)～8月1日(金)を予定 ※面接に伴う交通費等応募に係る費用は自己負担となります。 ※面接に自動車で来られる方は、門で守衛にその旨お伝えください。 ※面接試験実施場所：九州大学 伊都キャンパス
提出書類	履歴書(写真貼付)、職務経歴書
応募〆切	7月24日(木)必着
照会・書類送付先	〒819-0395 福岡市西区元岡744 九州大学 情報システム部情報企画課 担当：小林（電話092-802-2615） Email：ogssyomu@jimu.kyushu-u.ac.jp ※応募書類送付方法：Eメール、郵送 メールの場合は、件名を「職域限定職員応募」としてください。 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。