

職域限定職員募集要項（キャリア・奨学支援課）

職種	職域限定一般職員（事務系フルタイム）（１日７時間４５分、週３８時間４５分）
所属	九州大学 学務部キャリア・奨学支援課キャリア・就職支援係
勤務場所	伊都地区（福岡市西区元岡７４４ センター１号館）
業務内容	学生（主に留学生）のキャリア支援、就職支援に係る業務 ・ガイダンス、講座、支援行事実施にかかる各種調整 ・パソコンによる各種資料作成（日本語、英語） ・学生への窓口対応（日本語、英語） ・電話及びメール対応（日本語、英語） ・その他事務、雑務等
必要な資格等	ワード、エクセル、パワーポイント、メール等の基本的なPCスキルがある方。英会話、英作文ができる方。（TOEIC 700点以上が望ましい）
雇用期間	令和７年９月１日から令和８年３月３１日 ※試用期間なし 雇用期間更新の可能性あり。最大５年限度
給与	年俸制 年俸額2,368,800円（月額197,400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	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） ※時間外勤務、休日勤務を命じる場合あり
休暇	有給休暇を採用日に１０日付与
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	車通勤可（但し、入構料年15,000円必要）※自宅から2km以上
選考方法	(1) 一次選考：書類選考 (2) 二次選考：面接（７月２４日（木）午後の予定） ※二次選考の時間は、一次選考合格者に個別に連絡します。 ※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。
提出書類	履歴書（写真貼付。連絡のとれるE-mailアドレス記載。）
応募〆切	令和７年７月１７日（木）１７時必着
照会・書類送付先	〒819-0395 福岡市西区元岡７４４ センター１号館 九州大学 キャリア・奨学支援課採用担当 担当：キャリア・就職支援係 高田（電話：092-802-5897） ※提出書類は、密封のうえ「職域限定職員応募書類在中」と朱書し、簡易書留等で郵送願います。 ※応募書類は返却しませんので予めご了承ください。なお、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。