

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３０時間）
所属	九州大学工学部等事務部経理課経理第一係
勤務場所	伊都地区（福岡市西区元岡７４４）ウエスト４号館４階４０７号室
業務内容	工学部等事務部経理課経理第一係における以下の業務 ・請求書の発行、外部資金等の受入れ手続き ・予算管理の補助 ・電話、メール、窓口業務 ・書類整理その他経理関係事務
必要な資格等	パソコン操作（ワード、エクセル、アクセス等） ※事務経験がある方が望ましい
雇用期間	２０２５年９月１日から２０２６年３月３１日 契約更新の可能性あり
給与	時間給 １,３０４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	末日締め、翌月払（２１日）
勤務時間等	勤務日：月～金 勤務時間：１０：００～１７：００ 休憩時間：１２：００～１３：００ 休日：土日、祝日、年末年始（１２／２９～１／３）
休暇	あり（採用時より雇用期間に応じた日数を付与）
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	車通勤可（入構料年１５,０００円）
選考方法	(1)一次選考：書類選考 (2)二次選考：面接 ※書類選考後、通過者には面接日時等を連絡します。
提出書類	履歴書（写真添付）、職務経歴書 ※必ず事前に電話連絡のうえ、書類を郵送してください。
応募〆切	２０２５年７月２２日（火）必着
照会・書類送付先	上記書類を下記へ郵送またはE-Mailでお送りください。 〒819-0395 福岡市西区元岡７４４ 九州大学工学部等事務部経理課経理第一係 担当：二木（092-802-2715） E-Mail：futatsuki.narumi.582@m.kyushu-u.ac.jp