

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	九州大学総務部広報課(伊都キャンパス)
勤務場所	伊都キャンパス(福岡市西区元岡744)椎木講堂3階
業務内容	○広報本部に関する各種業務 ・広報課学生スタッフの管理、指導 ・キャンパスツアーに係る学内外関係者との調整 ・文書作成 ・電話対応(学内部署、メディア対応など) ・その他広報本部における各種業務の補助
必要な資格等	パソコン操作(エクセル・ワード・メール・パワーポイント・ネット等)ができること。
雇用期間	令和7年9月1日から令和8年3月31日まで ※試用期間なし、年度毎の更新の可能性あり(条件あり)、最大5年限度
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(最高月額55,000円)
給与の支給	末日締め、翌月払い(21日)
勤務時間等	勤務日:月～金 勤務時間:9:30～16:30 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	年次有給休暇あり(採用時に雇用期間に応じて付与)
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以上に限る
選考方法	(1)1次選考:書類選考 (2)2次選考:面接 ※2次選考の日程は、1次選考合格者に個別に連絡。 ※面接は随時行います。 ※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。 ※面接試験実施場所:九州大学 伊都キャンパス
提出書類	(1)履歴書(任意様式・写真貼付) (2)職務経歴書(任意様式)
応募〆切	令和7年8月4日(月)17時必着
書類送付先	※提出書類はメールで受け付けます。(メールアドレスは問い合わせ先参照) ※添付ファイルにパスワードを付して、パスワードを電話でご連絡ください。(電話番号は問い合わせ先参照) ※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。
問い合わせ先	〒819-0395 福岡県福岡市西区元岡744 九州大学総務部広報課広報係 九州大学総務部広報課広報係 山口 TEL:092-802-2137 E-mail:koho@jimu.kyushu-u.ac.jp