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　研究･産学官連携推進部　産学官連携推進課　受託共同契約係
就業場所	福岡市西区九大新町5番5　いとLab+研究開発棟1F （「九大伊都 蔦屋書店」様の隣の建物です） 【参考：ITO Lab Plus.「いとLab＋とは」】 https://itolabplus.com/outline/outline.html
仕事の内容	・パソコンによる文書作成、データ管理 ・その他部内庶務 ・大学内外への送付文書作成、受取、発送業務 ・来客者の対応、電話取次、その他連絡調整等
着任時期	令和7年9月1日以降（着任時期については、応相談可。）
必要な資格等	不問
必要な経験等	パソコン操作（エクセル・ワード・メール等）ができること。 事務経験があることが望ましい。
雇用期間	雇用期間の定めあり（着任時～令和8年３月末まで）　　　　※試用期間なし 雇用期間終了後、１年度毎の更新の可能性あり（条件あり）　。ただし、最長5年限度。
給与	時給　1,304円
諸手当	昇給・賞与：なし 通勤手当：交通機関の交通費、車等の使用距離により支給（上限あり　毎月55,000円迄）
賃金締切日	末日
賃金支払日	毎月２１日（翌月払い）
就業時間	勤務日：月～金 勤務時間：9:00～16:00　又は　10:00～17:00 休憩時間：12:00～13:00 時間外勤務：繁忙期（3月～7月頃）、1ヶ月に平均5時間程度
休日	土日、祝日、年末年始12/29～1/3、夏季休暇
休暇	年次有給休暇あり（着任日に、採用月及び週の所定労働日数に応じて付与。）
加入保険等	雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金
利用可能託児所	あり
その他	・マイカー通勤可（自宅と大学の距離が２ｋｍ以上に限る。） 　※ただし駐車場代（いとLab+敷地内）が月額2,200円必要。 ・後任補充 ・採用予定人数：１人
選考方法	【選考方法】 第一次選考　書類選考 ※書類選考後、面接日時、場所を電話又はメールによりご連絡いたします。 第二次選考　面接選考 ※随時、対面により実施予定 ※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。 ※面接試験等実施場所：いとLab+研究開発棟（福岡市西区九大新町5番5）
提出書類	（１）履歴書（本学所定様式、写真貼付） （２）職務経歴書（志望動機を明記） ※履歴書の様式は下記よりダウンロードください。 https://archive.iii.kyushu-u.ac.jp/public/hpliAEyJOUHGZuJmlt7qzQyqZTf5YAMnEr8qxqRF_Lct
書類〆切日	令和7年8月1日（金）１７：００　必着 ※提出あり次第、随時選考予定。 ※採用者決定した場合、早期に募集を締め切る可能性あり。
書類送付先	九州大学 研究・産学官連携推進部 産学官連携推進課 連携総務係 ※応募書類は、電子メールにより受付をいたします。下記問合せ先にメール添付にてご提出ください。 ※応募の際には、メールのタイトルを「**産学官連携推進課 事務補佐員 応募**」としてください。 ※個人情報保護のためパスワードをご利用ください。 ※応募書類等により本学が知り得た個人情報は、厳重に管理し、今回の選考及び採用の業務のみに使用いたします。
問合せ先	九州大学 研究・産学官連携推進部 産学官連携推進課 連携総務係　（担当：松尾） TEL: 092-400-0541 FAX: 092-400-0623 E-mail：snssomu@jimu.kyushu-u.ac.jp