

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	九州大学総務部環境安全管理課
勤務場所	伊都地区（福岡市西区元岡744） 環境安全センター
業務内容	環境安全センターの運営に関わる支援業務全般 <ul style="list-style-type: none"> ・各種書類の作成 ・物品購入手続き、伝票作成 ・受付、電話対応、来客対応 等
必要な資格等	ワード、エクセル等の基本的なPCスキルがある方
雇用期間	令和7年10月16日～令和8年3月31日 年度ごとに更新（条件あり）、最長5年限度 試用期間なし
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）※11月分からの支給となります。
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：9：00～16：00 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（月平均1～2時間程度）を命じる場合あり。
休暇	着任時の年次有給休暇：8日 子の看護休暇等、規程で定めるその他の休暇あり
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）※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（8/25（月）～8/26（火）を予定） （※二次選考の日程は、一次選考合格者に個別に連絡）
応募書類	履歴書（写真添付）、職務経歴書 （様式自由。本学の履歴書様式を使用する場合は、担当まで連絡いただければファイルをお送りします。）
応募〆切	令和7年8月18日（月）17時 必着
照会・書類送付先	〒819-0395 福岡市西区元岡744 九州大学 総務部 環境安全管理課 環境管理係 担当：吉村（電子メール syakankyo@jimu.kyushu-u.ac.jp） （電話 092-802-2074） ※応募書類は電子メールまたは郵送で受け付けます。 <電子メールの場合> 上記メールアドレスへ「環境安全センター事務補佐員応募」としてご提出ください。個人情報保護のため、応募書類にはパスワードを付してください。 <郵送の場合> 密封のうえ「環境安全センター事務補佐員応募書類在中」と朱書きし簡易書留を利用してください。応募書類は返却しません。 ※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。