

事務補佐員募集要項

職種	事務補佐員（パートタイム職員）【障がい者雇用】（１日６時間、週３０時間）
所属	九州大学 理学部等教務課
勤務場所	伊都地区（福岡市西区元岡７４４）
業務内容	主に理学部等事務部教務課における就職関係のデータ整理、掲示物及び資料室管理、入試関係業務補助等 その他、同課における教務事務に関する全般的な補助的業務
必要な資格等	事務経験があれば尚可 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１２月１日から令和８年３月３１日 ※試用期間なし 年度毎の更新あり。最大５年限度。ただし評価内容により５年を超える雇用の可能性あり。
給与	時間給 １，３０４円 （雇用期間が更新された場合、事業年度ごとに時間給の改訂があります。）
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： ９：００～１６：００または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） ※時間外勤務を命じる場合あり
休暇	年次有給休暇について、採用時から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（選考結果は、書類締切後３日以内にメールにてお知らせしますので、履歴書には必ずメールアドレスの記載をお願いします。） (２) 二次選考：面接 （※二次選考の日程は、一次選考合格者に個別に連絡）
提出書類	履歴書、職務経歴書
応募〆切	令和７年１０月２４日（金）１７時必着 ※採用者が決定次第、早期に応募を締め切る場合があります。
照会・書類送付先	〒８１９－０３９５ 福岡市西区元岡７４４ 九州大学理学部等事務部総務課人事係 担当：佐々木（電話：０９２－８０２－４００９）rixsjinji@jimu.kyushu-u.ac.jp ※提出書類は、密封のうえ「事務補佐員（教務課）応募書類在中」と朱書き郵送していただくか、メール(PDF)にてお送りください。なお、応募書類は返却しません。 また、応募書類は本応募の用途に限り使用し、個人情報等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。