

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教務課統合新領域係（イースト事務室）
勤務場所	伊都地区（福岡市西区元岡７４４）イースト１号館４階４３８号室
業務内容	工学部等事務部教務課統合新領域係（イースト事務室）における以下の業務で、主に統合新領域学府ユーザー感性スタディーズ専攻（UKS）に関すること。 ・学生の窓口業務 ・教務関連業務 ・学生支援業務 ・入試関連業務 ・証明書関係業務 ・その他学生支援関係業務
必要な資格等	ワード、エクセル、Ｅメール等の基本的なPCスキルがある方 ・事務経験がある方が望ましい ・英会話ができる方であれば尚望ましい
雇用期間	※試用期間なし ※年度毎の契約更新の可能性あり ２０２６年１月１日から２０２６年３月３１日
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：９：００～１６：００ 又は 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（月平均５時間）
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	書類選考、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。 ※履歴書の連絡先に電子メールアドレスを必ず記載してください。
応募〆切	２０２５年９月３０日（火）必着
照会・書類送付先	〒８１９－０３９５ 福岡市西区元岡７４４ 九州大学 工学部等事務部教務課 担当：田代（電話：０９２－８０２－３８９２） ※提出書類は、密封のうえ「事務補佐員（教務課統合新領域係）応募書類在中」と朱書き、簡易書留で郵送願います。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。