

職域限定一般職員募集要項（育児休暇代替）

職種	職域限定一般職員（フルタイム）（1日7時間45分、週38時間45分）
所属	九州大学総務部環境安全管理課環境管理係
勤務場所	伊都地区（福岡市西区元岡744） 共進化社会システムイノベーション施設1階
業務内容	環境管理係における業務 廃棄物関連に関する業務、作業環境測定外部委託に関する業務、労働安全衛生法改正対応に伴う業務、高圧ガスに関する業務、機械等設置に関する業務、その他（支払いに関する伝票作成処理など）関連業務
必要な資格等	メール送受信、パソコン（Word、Excel等）の基本的な操作が支障なくできること。学内の研究者や関係の業者等との円滑なコミュニケーションが図れ、協調性があり、前向きに業務に取り組める方
雇用期間	令和7年12月1日～令和8年2月20日まで ※試用期間なし、更新の可能性なし
給与	年俸制 年俸額2,241,600円～3,022,800円 （月額186,800円～251,900円）※学歴・経験等により決定
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	年俸の12分の1を当月払（21日）
勤務時間等	勤務日：月～金 勤務時間：8：30～17：15 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）休日勤務を命じる場合あり。
休暇	年次有給休暇：付与しない 子の看護等休暇等、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 （※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10月15日（水）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付けます。 ＜電子メールの場合＞ 上記メールアドレスへ「環境管理係職域限定一般職員応募」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「環境管理係職域限定一般職員応募書類在中」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。