

事務補佐員募集要項（キャリア・奨学支援課）

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 学務部キャリア・奨学支援課
勤務場所	伊都地区（福岡市西区元岡744 センター1号館）
業務内容	学生のキャリア・就職支援、経済支援に係る業務 ・パソコンによる各種資料作成 ・学生への窓口対応 ・電話及びメール対応 ・その他事務、雑務等
必要な資格等	ワード、エクセル、パワーポイント、メール等の基本的なPCスキルがある方。
雇用期間	令和7年11月1日から令和8年3月31日まで。 試用期間なし。雇用期間更新の可能性あり、最大5年限度。
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、翌月払い（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、休日勤務を命じる場合あり
休暇	有給休暇を採用日に7日付与
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（但し、入構料年15,000円必要）※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（9月29日（月）午前の予定） ※二次選考の時間は、一次選考合格者に個別に連絡します。 ※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。 ※面接に自動車で来られる方は、門で守衛にその旨お伝えください。
提出書類	履歴書（写真貼付。連絡のとれるE-mailアドレス記載。）、職務経歴書
応募〆切	令和7年9月22日（月）17時必着
照会・書類送付先	〒819-0395 福岡市西区元岡744 センター1号館 九州大学 キャリア・奨学支援課採用担当 担当：キャリア・就職支援係 高田（電話：092-802-5897） ※提出書類は、密封のうえ「事務補佐員応募書類在中」と朱書し、簡易書留等で郵送願います。 ※応募書類は返却しませんので予めご了承ください。なお、応募書類は本応募の用途に限り使用し、個人情報をご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。