

職域限定一般職員（事務系フルタイム 育休代替職員）募集要項

職種・募集人数	職域限定一般職員（事務系フルタイム 育休代替職員）（１日７時間４５分、週３８時間４５分）・１名
所属	九州大学 附属図書館事務部図書館企画課庶務係
勤務場所	九州大学伊都キャンパス（福岡市西区元岡７４４）中央図書館 （雇用期間中の変更の範囲：変更なし）
業務内容	附属図書館事務部図書館企画課庶務係における業務で、主な業務は以下のとおり ・附属図書館に係る庶務業務（郵便発送業務、電話対応 等） ・職員の異動に関する諸手続対応業務 ・職員の労務管理業務 ・職員の手当支給に関する業務 ・職員の安全衛生関連業務 ・職員の研修受講に関する業務 ・その他、庶務系の業務（会議開催・対応 等）の補助・支援 （雇用期間中の変更の範囲：変更なし）
必要な資格・経験等	Microsoft Word、Excel、E-メール（Outlook web）等の使用に係る基本的なPCスキルがある方。
雇用期間	令和７年１１月１３日から令和８年３月３１日 ※試用期間なし（育児休業者の休業期間の状況により更新の可能性あり。勤務実績評価等に基づいて雇用契約の更新の有無を決定します。なお本学における通算契約期間は、５年を上限とします。）
給与	年俸制：年俸額２，２４１，６００円～３，０２２，８００円（参考：月額１８６，８００円～２５１，９００円）※年俸額は学歴、職歴、職務内容等を考慮して決定
諸手当	昇給・賞与：なし 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（上限あり 毎月５５，０００円まで）
給与の支給	末日締め、年俸の１２分の１を当月払い（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）、夏季休暇（７～９月の範囲で連続した３日間） ※時間外勤務、休日勤務を命じる場合あり
休暇	雇用期間中に付与される年次有給休暇：７日
各種保健等	雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険
選考方法	(1) 一次選考：書類選考 (2) 二次選考：面接（二次選考の詳細は一次選考合格者に個別に連絡。） ※面接試験等実施場所：就業場所と同一の建物内。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。
提出書類	履歴書（写真貼付、任意様式）、職務経歴書（任意様式） ※郵送による提出とします。 ※郵送される際は「照会・書類送付先」に記載するE-メールアドレス宛に「お名前」「ご連絡先」を事前にご一報ください。 ※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。
応募〆切	令和７年１０月１６日（木）１７時必着 （随時選考を行い、採用者が決定した場合、早期に募集を締め切る可能性があります。）
その他	通勤手当は自宅と大学の距離が２km以上に限り支給する。また車通勤の場合、本学への入構時に必要となる入構証発行料金として、年間１５，０００円が別途必要。なお本学就業規則の規定により、通勤手当の支給開始は１２月分からとなる。 受動喫煙防止措置の状況：敷地内全面禁煙
照会・書類送付先	〒８１９－０３９５ 福岡市西区元岡７４４ 九州大学 附属図書館事務部 図書館企画課 担当：三村 電話：０９２－８０２－２４７２（平日９時００分～１７時００分） E-メールアドレス：tokshomu@jimu.kyushu-u.ac.jp