

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	九州大学医系学部等事務部財務課用度第二係
勤務場所	馬出キャンパス（福岡市東区馬出３－１－１）
業務内容	医系学部等事務部財務課用度第二係における以下の業務 ・パソコンによる物品、役務調達の会計伝票作成 ・業者、教職員への対応（メール・電話） ・会計資料のチェック作業 ・会計伝票の書類整理 ・その他関連業務
必要な資格等	ワード、エクセル、メール作成等の基本的なPCスキルがある方
雇用期間	令和８年１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。
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：(1)9:00～16:00、(2)9:30～16:30、(3)10:00～17:00 ※(1)～(3)のいずれか相談の上決定 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：採用日に応じて付与（１月１日付採用の場合は４日）
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	通勤の片道が２km以上の場合、車通勤可（入講料年１５,０００円）
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。
提出書類	履歴書（写真貼付）、職務経歴書 ※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	令和７年１１月２１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	〒８１２－８５８２ 福岡市東区馬出３－１－１ 九州大学医系学部等事務部財務課用度第二係（担当：狩川） （TEL：０９２－６４２－６００４、E-mail：ijzyoudo2@jimu.kyushu-u.ac.jp） ※提出書類は、密封のうえ「事務補佐員応募書類在中」と朱書き、郵送願います。 なお、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。