

## 職域限定一般職員募集要項

|           |   |
|-----------|---|
| 職種        | 職域限定一般職員（フルタイム勤務）【事務系】  |
| 事業所名      | 国立大学法人九州大学  |
| 所属        | 総務部総務課  |
| 就業場所      | 伊都地区 椎木講堂（福岡市西区元岡744）   |
| 仕事の内容     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・総務課における事務業務           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 書類作成、電話、メール、来客対応等の庶務業務</li> <li>- 式典、諸会議、イベント等の運営関係業務</li> <li>- 文書処理業務</li> </ul> </li> </ul> <p style="text-align: right;">等</p>   |
| 必要な資格等    | パソコン操作（ワード・エクセル・パワーポイント・メール・インターネット等）ができること   |
| 必要な経験等    | 事務経験のある方が望ましい   |
| 募集人員      | 1名  |
| 雇用期間      | 令和8年1月1日以降（できるだけ早い日）～6ヶ月間 ※試用期間なし<br>更新の可能性あり（条件あり）※職員の育休期間を予定  |
| 給与        | 基本年俸 2,241,600円（月額186,800円）～3,022,800円（月額251,900円）<br>※基本年俸は学歴・職歴・職務内容等を考慮して決定  |
| 諸手当       | 通勤手当：交通機関の交通費、車等の使用距離により支給（上限あり 毎月55,000円迄）<br>昇給・賞与：なし<br>※時間外勤務手当及び休日勤務手当の支給要件に該当した場合は支給  |
| 支給日       | 当月払い（21日）：基本年俸（12分の1の額）、通勤手当<br>翌月払い（21日）：諸手当（通勤手当を除く）  |
| 就業時間等     | 勤務日：月～金<br>勤務時間：8:30～17:15<br>休憩時間：12:00～13:00<br>時間外勤務：あり  |
| 休日        | 土日、祝、年末年始12/29～1/3  |
| 休暇        | 年次有給休暇、夏季休暇等<br>※国立大学法人九州大学職域限定職員就業規則による  |
| 加入保険等     | 雇用保険、労災保険、共済組合、厚生年金保険   |
| 利用可能託児所   | あり（要件を満たし、かつ定員に空きがあれば利用可能）  |
| その他       | マイカー通勤可（入構料年額15,000円必要）※自宅から2km以上   |
| 選考方法      | 一次選考：書類選考<br>二次選考：面接<br>※書類選考後、一次選考合格者に二次選考の詳細を個別にご連絡します。<br>※二次選考は令和7年12月23日（火）午前中に実施予定です<br>※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。<br>※面接試験等実施場所：九州大学 伊都キャンパス（椎木講堂）   |
| 提出書類      | 履歴書（写真貼付）、職務経歴書<br>※履歴書に必ずメールアドレスを記載してください。   |
| 応募〆切      | 令和7年12月17日（水）17:00必着  |
| 問合せ・書類送付先 | 〒819-0395 福岡市西区元岡744<br>九州大学総務部総務課総務総括係<br>担当：高木（電話：092-802-2123）<br>E-mail：syssomu1@jimu.kyushu-u.ac.jp<br><br>※応募書類は電子メールにて受け付けます。<br>件名を「職域限定一般職員（総務課）応募」として、応募を希望する旨を上記メールアドレスまでご連絡ください。折り返しファイルアップロード用URLをお知らせいたします。<br>※応募書類は返却しませんので予めご了承ください。なお、応募書類等により本学が知り得た個人情報は、今回の選考および採用のためにのみ使用いたします。 |