

事務補佐員募集要項

職種	パートタイム職員（１日６時間、週３０時間）１名
所属	九州大学 学務部基幹教育・共創学部課共創教務係
勤務場所	九州大学伊都キャンパス（福岡市西区元岡７４４）センター５号館及びイースト1.2号館
業務内容	学部長秘書業務等 <ul style="list-style-type: none"> ・スケジュール管理、電話、メール対応等 ・パソコン（ワード、エクセル等）を用いた資料作成 ・会議資料整理、ファイリング ・会計処理補助（伝票作成等） ・共創学部の教務・学生支援関連業務
必要な資格等	ワード、エクセル、メール等が支障なく操作できること
雇用期間	令和８年４月１日～令和９年３月３１日 ＊試用期間なし。１年度毎の雇用更新の可能性あり（条件あり）。ただし、最大５年限度。
給与	時間給 １，３７０円
諸手当	通勤手当（支給要件を満たす場合、公共交通機関の利用又は自動車等の使用距離等に基づき支給）（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 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 ※時間外勤務、休日勤務を命じる場合あり
休暇	年次有給休暇あり （採用時に年次有給休暇１０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	通勤の片道距離が２ｋｍ以上の場合、車通勤可。 ただし、入構証発行料金として年間１５，０００円が必要。
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連絡）
提出書類	(１)履歴書（写真貼付）※Ｅメールアドレスを必ず明記してください。 (２)職務経歴書（様式任意）
応募〆切	令和８年１月２９日（木）１６時必着
面接日（予定）	令和８年２月上旬
照会・書類送付先	〒８１９－０３９５ 福岡市西区元岡７４４ 九州大学 学務部 基幹教育・共創学部課 運営支援係 担当：宇津木（電話：０９２－８０２－５９７９ Ｅ-mail：gazsomu@jimu.kyushu-u.ac.jp） ※応募書類は郵送又はメールにてご提出ください。 封筒又はメールタイトルには「事務補佐員（学部長秘書）応募」と記載してください。 なお、応募書類は返却しませんので、予めご了承下さい。 また、応募書類は本応募の用途に限定し、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。 ※応募書類には、必ずメールアドレス（携帯用不可）をご記入下さい。 ※応募状況によって、締切を早める場合がございます。 ※面接予定日より前に、随時面接を行う場合があります。