

## 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 •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、隨時面接を行う場合があります。