

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 学務部学生支援課
勤務場所	福岡県福岡市西区元岡744 センター1号館2階
業務内容	学務部学生支援課（学生支援係、課外活動支援係、厚生係等）における以下の業務を行う。 ・学生支援に係る窓口対応、電話対応、メール対応等（留学生対応も含む） ・学生支援に係る各種資料作成、調査対応、会議・イベント対応等の補助業務 ・その他、一般事務（庶務・会計・資料整理・雑務等）
必要な資格等	ワード・エクセル・メール等の基本的なPCスキルがある方
雇用期間	令和8年3月1日～令和8年5月15日（その後育産休の終了時期まで更新。） or 令和8年4月1日～令和9年3月31日 ※試用期間なし 年度毎の更新の可能性あり（勤務評価による）。最大5年限度
給与	時間給 1,304円 （令和8年4月1日からの事務補佐員1年目の時間給は1,370円の予定）
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：9：00～16：00or10：00～17：00 休憩時間：12：00～13：00or13：00～14：00 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	あり（採用時に本学規定に基づき年次有給休暇付与）
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	車通勤可（入構料年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、令和8年1月28日の予定午後の予定。 詳細は後日通知します。
提出書類	履歴書、職務経歴書
応募〆切	令和8年1月22日（木）17 時必着
照会・書類送付先	〒819-0395 福岡市西区元岡744センター1号館2階 九州大学学務部学生支援課学生支援係 担当者：平田（電話：092-802-5962） （メールアドレス：gazgakusei@jimu.kyushu-u.ac.jp） ※提出書類は、密封のうえ「学生支援課事務補佐員応募書類在中」と朱書き、簡易書留で郵送願います。なお、応募書類は返却しません。 メールにて送付する場合は件名を「学生支援課事務補佐員応募書類の送付について」とし、担当者メールアドレスに送付してください。 ※面接は、1月28日の午後に実施予定。（詳細は後日ご連絡します。） また、応募書類は本応募の用途に限り使用し、個人情報や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。