

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 人事部人事企画課職員係
勤務場所	伊都地区（福岡市西区元岡７４４）センター４号館
業務内容	人事部人事企画課職員係における事務補助 ・男女共同参画、学内保育施設に関する業務 ・職員の福利厚生、服務に関する業務 等
必要な資格等	ワード、エクセル等の基本的なPCスキルがある方 メールによるコミュニケーション経験がある方 事務経験のある方
雇用期間	令和８年４月１日から 令和９年３月３１日（年度毎に更新、最長５年限度） ※試用期間なし
給与	時間給 １，３７０円
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：１０：００～１７：００（もしくは 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）
休暇	あり（雇用期間に応じた日数を付与（本学の規定による））
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）
提出書類	（１）履歴書（写真貼付） *Emailアドレス、連絡のつく電話番号を記載のこと （２）職務経歴書 *様式任意
応募〆切	令和８年１月３０日（金）１７時【必着】 *応募があり次第、随時選考予定 *採用者が決定次第、早期に応募は締め切る可能性があります。
照会・書類送付先	〒819-0395 福岡市西区元岡７４４ 九州大学人事部人事企画課職員係 担当：屋山（電話：092-802-2264） Email：jkisyugyou@jimu.kyushu-u.ac.jp *提出は郵送または電子ファイルで受け付けます。 上記のEmailアドレスに、応募希望の旨のエントリーメールを令和８年１月２９日（木）までにお送りください。 郵送の場合、密封のうえ「事務補佐員応募書類在中」と朱書き、簡易書留で郵送ください。 電子ファイルの場合、エントリーメールに応募書類のアップロード先URLを返信しますので、書類一式を pdf ファイルにてご提出ください。 応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。 *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。