

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3～5時間、週16時間程度）
所属	高等研究院 牛丸研究室
就業場所	伊都地区 稲盛財団記念館（福岡市西区元岡744）
仕事の内容	高等研究院（牛丸研究室）における事務・秘書業務 <ul style="list-style-type: none"> ・物品購入、予算管理 ・出張等に伴う事務処理 ・大学内外への連絡 ・教務関係の事務処理等 ・実験室環境整備
着任時期	令和8年3月1日以降
必要な資格等	不問
必要な経験等	パソコンの基本的スキル（ワード、エクセル、メール）
雇用期間	雇用期間の定めあり（着任時～年度末まで） ※試用期間なし 雇用期間終了後、1年度毎の更新の可能性あり（条件あり）。ただし、最長5年限度。
給与	時給 1,304円
諸手当	昇給・賞与：なし 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）
賃金締切日	末日
賃金支払日	毎月21日（翌月払い）
就業時間	勤務日：月～金 週3日～週5日 相談可 勤務時間：9:00～17:00の間で3～5時間程度 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
休暇	年次有給休暇あり
加入保険等	雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金
利用可能託児所	あり
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・マイカー通勤可（ただし入構料年額15,000円が必要。自宅と大学の距離が2km以上に限る。） ・欠員補充 ・採用予定人数：1人
選考方法	【選考方法】 第一次選考 書類選考 ※書類選考後、面接日時、場所を電話又はメールによりご連絡いたします。 第二次選考 面接（オンライン可） ※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。 ※面接に自動車で来られる方は、ゲートを通過する際、守衛にその旨をお伝えください。 ※面接試験等実施場所：就業場所と同一の建物内
提出書類	（1）履歴書（写真貼付） （2）職務経歴書
書類〆切日	令和8年 2月28日（土）必着 ※提出あり次第、随時選考予定。 ※採用者決定した場合、早期に募集を締め切る可能性あり。
書類送付先	九州大学 高等研究院 牛丸理一郎（ushimaru.richiro.209@m.kyushu-u.ac.jp） ※応募書類は、電子メールにより受付をいたします。下記問合せ先にメール添付にてご提出ください。 ※応募の際には、メールのタイトルを「牛丸研究室 事務補佐員 応募」としてください。 ※個人情報保護のためパスワードをご利用ください。 ※応募書類等により本学が知り得た個人情報、厳重に管理し、今回の選考及び採用の業務のみに使用いたします。
問合せ先	九州大学 高等研究院（担当：牛丸理一郎） TEL: 092-802-6960 E-mail: ushimaru.richiro.209@m.kyushu-u.ac.jp