

(障)事務補佐員募集要項

職種	事務補佐員（パートタイム職員）【障がい者雇用】
所属	研究・産学官連携推進部 研究企画課
勤務場所	福岡市西区元岡744 パブリック2号館 九州大学 研究・産学官連携推進部 研究企画課
仕事の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・研究・産学官連携推進部 研究企画課における事務業務の補助 ・パソコンを使った文書作成や表作成（ワード、エクセル等） ・メールの送受信対応、電話対応（応相談） ・執務室内の環境整備 ・ファイリング作業 ・消耗品棚整理、消耗品在庫管理 ・公用車の使用日誌記載等
募集人員	1名
着任時期	応相談
必要な資格等	高校卒業以上
必要な経験等	パソコン操作（エクセル・ワード・メール等）の基礎的なパソコンスキルがあること。
雇用期間	雇用期間の定めあり（着任時から令和9年3月31日まで）※試用期間なし 雇用期間更新の可能性あり。年度毎、最長5年限度。 ただし、評価により5年を超える雇用の可能性あり。
給与	時給 1,370円（令和8年度） ※2年目以降額の変更有
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 勤務時間：9:00～17:00の間で、1日6時間程度 休憩時間：12:00～13:00 ※時間外勤務を命じる場合があります。
休日	土日、祝、年末年始12/29～1/3
休暇	年次有給休暇あり（採用時に付与。付与日数及び付与条件は規程による。）、夏季休暇（3日）等
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	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。）
選考方法	【選考方法】 書類選考及び面接選考 ※書類選考は、随時行います。 ※面接については、対象者にメールにて個別に連絡します。 ※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。 ※面接試験等実施場所：九州大学 伊都キャンパス パブリック2号館
提出書類	(1) 履歴書（写真貼付、メールアドレスを記載） （職場内での配慮を考慮するため、障害の種類や程度、配慮を希望する内容を記入してください） (2) 職務経歴書（様式任意）
書類〆切日	令和8年3月27日（金）
書類送付先	〒819-0395 福岡市西区元岡744 パブリック2号館 九州大学 研究・産学官連携推進部研究企画課 研究総務係 E-mail：kisjinji@jimu.kyushu-u.ac.jp ※応募書類は、郵送又は電子メールにより受付をいたします。 ※連絡はメールで行います。履歴書には、連絡がとれるメールアドレスを記載してください。 【メールで提出する場合】応募書類をPDFにて、メールのタイトルを「事務補佐員（研究企画課）応募」として、下記問合せ先のメールアドレスへ送信してください。個人情報保護のためパスワードを設定されることをお勧めします。 【郵送の場合】応募書類を密封の上、封筒に「事務補佐員（研究企画課）応募書類在中」と朱書きし、簡易書留又はレターパック等の記録が残る方法で郵送ください。なお、応募書類は返却しません。 ※応募書類等により本学が知り得た個人情報は、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 研究・産学官連携推進部研究企画課研究総務係 坂本 TEL: 092-802-2080 E-mail：kisjinji@jimu.kyushu-u.ac.jp