

職種：事務補佐員（パートタイム職員）

募集人員	1名
所属	九州大学 国際部国際企画課国際交流係
勤務場所	伊都キャンパス・センター4号館(福岡市西区元岡744) (雇用期間中の変更の範囲:変更なし)
業務内容	<p>国際部国際企画課国際交流係における以下の業務を行う。</p> <p>(1)外部資金関係 日本学術振興会、科学技術振興機構、日本学生支援機構、国際協力機構等の国際交流事業関係の外部資金に関する業務 ・応募に関する業務(募集通知作成、申請書内容確認、とりまとめ等) ・報告に関する業務(報告書内容確認、とりまとめ等) ・その他各種助成金等に関する業務(応募情報ホームページ掲載、申請、報告等に関する業務)</p> <p>(2)海外大学等との交流に関する業務の補助 ・協定校からの表敬訪問等の業務補助</p> <p>(3)その他 ・各種調査補助(文科省の国際交流状況調査や外部資金に関すること) ・国際交流係の業務・運営に関すること</p>
必要な資格等	<ul style="list-style-type: none"> ・メール送受信、パソコン(Word, Excel, PowerPoint等)操作が支障なくできること。 ・英語力不問 ただし、二言語化を推進しているため、翻訳ツールを使用した英文メール等の読み書きができることが望ましい。 ・高卒以上。
雇用期間	令和8年4月1日 ※試用期間なし 雇用期間更新の可能性あり（契約期間満了時の業務量・業務成績、態度・能力・従事している業務の進捗状況・予算の状況・健康状況により判断する）。本学における引き続く通算契約期間は、5年を上限とする。
給与	時間給1,370円 諸手当:通勤手当 (交通機関の交通費、自家用車等の使用距離等により、本学規定に基づき支給。最高月55,000円) 給与の支給 月末〆翌月(21日)払い
勤務時間等	<p>勤務日:月～金</p> <p>勤務時間:9:00～17:00 の間の6時間(応相談)</p> <p>休憩時間:12:00～13:00</p>
休日:	<p>土日、祝日、年末年始(12/29～1/3)</p> <p>※時間外勤務、休日勤務を命じる場合あり</p> <p>各種保険等 雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険</p>
その他 選考方法	<p>その他 車通勤可(伊都地区:入講料年15,000円)</p> <p>選考方法</p> <p>(1)一次選考:書類選考</p> <p>(2)二次選考:面接</p> <p>(※二次選考の日程は、一次選考合格者に個別に連絡)</p>
提出書類	履歴書(写真貼付)、職務経歴書 ※事前に必ず電話連絡のうえ、書類を提出のこと
応募〆切	令和8年2月13日(金)17:00必着 ※提出があり次第、随時選考予定です。採用者を決定した場合、早期に募集を締め切る可能性があります。
照会・書類送付先	<p>〒819-0395 福岡市西区元岡744 九州大学国際部国際企画課国際交流係 担当:山崎 (電話:092-802-2218) メールアドレス:intlkkoryu@jimu.kyushu-u.ac.jp</p> <p>※書類は、次のいずれかの方法で提出してください。</p> <p>【E-mailで送る場合】 必要書類をPDFにして上記のメールアドレスに送ってください。 メールの件名は、「国際企画課国際交流係 事務補佐員の応募について」としてください。 メール送信後、翌営業日(平日)までにこちらから返信がない場合は、上記の連絡先に電話してください。 パスワードを設定することをお勧めします。</p> <p>【郵送する場合】 ※提出書類は、密封のうえ「国際企画課国際交流係 事務補佐員 応募書類在中」と 朱書きし、郵送してください。なお、応募書類は返却しません。</p> <p>【応募書類の取扱い】 応募書類は本応募の用途に限り使用し、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。</p>