

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 | 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。 （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） （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 （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 |
| 必要な資格等 | ・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き通算契約期間は、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㍻翌月（21日）払い |
| 勤務時間等 | 勤務日：月～金 勤務時間：9:00～17:00 の間の6時間（応相談） 休憩時間：12:00～13:00 |
| 休日： | 土日、祝日、年末年始（12/29～1/3） ※時間外勤務、休日勤務を命じる場合あり 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 選考方法 | その他 車通勤可（伊都地区：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 | 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㍻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 | 〒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：intlkoryu@jimu.kyushu-u.ac.jp ※書類は、次のいずれかの方法で提出してください。 【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。 【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、郵送してください。なお、応募書類は返却しません。 【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。 |