

事務補佐員募集要項

職種	パートタイム職員（1日6時間、週30時間）1名
所属	九州大学 基幹教育院
勤務場所	九州大学伊都キャンパス（福岡市西区元岡744）
業務内容	基幹教育院に係る庶務業務等 *教員・学生の窓口及び電話対応 *パソコン（ワード・エクセル）を用いた資料作成等
必要な資格等	ワード、エクセル、メール等の基本的なPCスキルを有すること。
雇用期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日 *試用期間なし。条件付きで更新あり (年度毎の更新、最長5年まで)
給与	時間給 1,370円
諸手当	通勤手当（支給要件を満たす場合、公共交通機関の利用又は自動車等の使用距離等に基づき支給）（最高月55,000円）
給与の支給	末日締め、翌月払い（21日）
勤務時間等	勤務日：月～金 勤務時間：（1）9:00～16:00 （2）10:00～17:00 *いずれかを選択可 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 ※時間外勤務、休日勤務を命じる場合あり
休暇	年次有給休暇あり (令和8年4月1日に規程上の日数を付与)
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	通勤の片道距離が2km以上の場合、車通勤可。 ※入構証発行料金として年間15,000円が必要
選考方法	(1) 一次選考：書類選考 (2) 二次選考：面接
提出書類	(1)履歴書（写真貼付）※Eメールアドレスを必ず明記してください。 (2)職務経歴書（様式任意）
応募〆切	令和8年2月10日（火）13時必着
面接日（予定）	2月中旬面接選考予定
照会・書類送付先	〒819-0395 福岡市西区元岡744 九州大学 学務部 基幹教育・共創学部課 運営支援係 担当：宇津木（電話：092-802-5979 E-mail：gazsому@jimu.kyushu-u.ac.jp） ※応募書類は郵送または電子ファイルで送付ください。 ※郵送の場合は、封筒密封の上「基幹教育院事務補佐員応募書類在中」と朱書きし、簡易書留で郵送ください。電子ファイルの場合は、件名「基幹教育院事務補佐員応募書類」とし上記メールにパスワードを付けてお送りください。なお、応募書類は返却しませんので、予めご了承下さい。 また、応募書類は本応募の用途に限定し、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。 ※応募書類には、必ずメールアドレス（携帯用不可）をご記入下さい。 ※応募状況によって、締切を早める場合がございます。