

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6時間、週5日）
所属	九州大学 I ² CNER・Q-PIT 共通事務支援室
勤務場所	伊都地区・I2CNER第2研究棟（福岡市西区元岡744）
業務内容	研究所・機構・センターにおける最先端の研究を支えるバックオフィス業務（主に会計業務） ・経費管理や伝票作成 ・PCを用いた文書、資料作成 ・Eメール等による研究者や関係部署及び学外との連絡・調整 その他、研究活動を円滑に進めるための事務支援業務
必要な資格等	・パソコン操作（エクセル・ワード・パワーポイント等）のできる者 ・事務業務経験者が望ましい
雇用期間	・雇用期間の定めあり。 （令和8年4月1日（開始日は相談に応じます）から令和9年3月31日）※試用期間なし ・契約期間更新の可能性 あり（条件付きで更新あり） ・契約更新の条件 業務成績、予算等により判断
給与	・時間給：1,370円
諸手当	・通勤手当（交通機関の交通費、車等の使用距離等により支給）（最高 月55,000円）
給与の支給	末日締め、当月払（21日）
勤務時間等	勤務日） 月～金 勤務時間） 9：00～16：00（もしくは10：00～17：00） 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
休暇	年次有給休暇あり（採用時より雇用期間に応じた日数を付与）
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	車通勤可（入講料年15,000円）
採用人数	1名
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）※履歴書にEメールアドレスを記載してください。 ・職務経歴書
応募〆切	令和8年2月18日（水）17時必着（持参不可） ※応募があり次第、随時選考を実施。採用決定次第、求人を打ち切ります。 お早目にご応募ください。
照会・書類送付先	〒819-0395福岡県福岡市西区元岡744 九州大学 I ² CNER・Q-PIT 共通事務支援室 担当：川上（電子メール iq-somu@jimu.kyushu-u.ac.jp） （電話 092-802-6932） ※応募はメールで受け付けます。 ※まず、件名を「事務補佐員応募」としたメールを上記アドレスへお送りください。 提出書類のアップロード方法について返信します。 3営業日経っても返信がない場合はお電話（092-802-6932）でご連絡ください。 提出された書類は原則として返却しません。 ※応募書類等により本学が知り得た個人情報、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。 ※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。