

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3～7時間、週20時間程度）
所属	高等研究院 薦谷研究室
就業場所	伊都地区 イースト1・2号館（福岡市西区元岡744）
仕事の内容	高等研究院（薦谷研究室2026年4月1日着任予定）における事務・秘書業務 ・物品購入、予算管理 ・出張等に伴う事務処理 ・大学内外への連絡 ・教務関係の事務処理等 ・実験室環境整備
着任時期	2026年4月1日 以降
必要な資格等	不問
必要な経験等	パソコンの基本的スキル（ワード、エクセル、メール）、基礎的な英語の読み書き
雇用期間	雇用期間の定めあり（着任時～年度末まで） ※試用期間なし 雇用期間終了後、1年度毎の更新の可能性あり（条件あり）。ただし、最長5年限度。
給与	時給 1,370円
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 每月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 週3日～週5日、週20時間程度 応相談 勤務時間：9:00～17:00の間で3～7時間程度 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
休暇	年次有給休暇あり
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。） ・欠員補充 ・採用予定人数：1人
選考方法	【選考方法】 第一次選考 書類選考 ※書類選考後、面接日時等をメールによりご連絡いたします。 第二次選考 面接（オンライン）
提出書類	(1)履歴書（写真貼付） (2)職務経歴書
書類〆切日	令和8年2月28日（土）必着 ※提出あり次第、隨時選考予定。 ※採用者決定した場合、早期に募集を締め切る可能性あり。
書類送付先	九州大学研究・産学官連携推進部 研究企画課 研究総務係 ※応募書類は、電子メールにより受付をいたします。下記問合せ先にメール添付にてご提出ください。 ※応募の際には、メールのタイトルを「薦谷研究室 事務補佐員 応募」としてください。 ※個人情報保護のためパスワードの利用をお勧めします。 ※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（担当：坂本） TEL: 092-802-2080 E-mail : kisjinji@jimu.kyushu-u.ac.jp