

事務補佐員募集要項（総務部総務課）

職種	事務補佐員（パートタイム職員）（１日６時間、週３０時間）
事業所名	国立大学法人九州大学
所属	総務部総務課総務総括係
就業場所	伊都キャンパス 椎木講堂（福岡市西区元岡７４４）
仕事の内容	総務部総務課における事務及び業務の補助 <ul style="list-style-type: none"> ・電話、メール対応 ・会議準備 ・郵便、使送便対応 ・旅費対応 ・文書処理対応 ・その他総務課における業務
必要な資格等	ワード・エクセル・パワーポイント・メール等の基本操作ができること
必要な経験等	事務経験のある方が望ましい
募集人員	１名
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。 雇用期間更新の可能性あり（毎年度、業務成績等により判断、最長で令和１３年３月３１日まで）
給与	時間給 １，３７０円 ※年度毎の昇給あり
諸手当	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 毎月１５０，０００円迄） 昇給・賞与：なし ※時間外勤務手当及び休日勤務手当の支給要件に該当した場合は支給
支給日	末日締め、翌月払（２１日）
就業時間等	勤務日：月～金 勤務時間：９：００～１６：００ 又は １０：００～１７：００ 休憩時間：１２：００～１３：００ ※時間外勤務を命じる場合あり（月平均５時間程度）
休日	土日、祝日、年末年始１２／２９～１／３
休暇	年次有給休暇、夏季休暇等 ※国立大学法人九州大学職域限定職員就業規則による
加入保険等	雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険
利用可能託児所	あり（要件を満たし、かつ定員に空きがあれば利用可能）
その他	マイカー通勤可（入構料年額１５，０００円必要）※自宅から２ｋｍ以上
選考方法	一次選考：書類選考 二次選考：面接 ※書類選考後、一次選考合格者に二次選考の詳細を個別にご連絡します。 ※二次選考は令和８年２月２０日（金）午後１時に実施予定です。 ※面接に伴う交通費等応募に係る費用は自己負担となります。 ※面接試験等実施場所：九州大学 伊都キャンパス（椎木講堂）
提出書類	履歴書（写真貼付）、職務経歴書 ※履歴書に必ずメールアドレスを記載してください。
応募〆切	令和８年２月１６日（月）１７：００必着
問合せ・書類送付先	〒８１９－０３９５ 福岡市西区元岡７４４ 九州大学総務部総務課総務総括係 担当：高木（電話：０９２－８０２－２１２３） E-mail：syssomu1@jimu.kyushu-u.ac.jp 【書類の提出方法】以下のいずれかの方法で提出してください。 (１)電子ファイルの送付 件名を「事務補佐員（総務課）応募」として、２／１３（金）１７時までに応募を希望する旨を上記メールアドレスまでご連絡ください。 折り返しファイルアップロード用URLをお知らせいたします。 (２)郵送 密封のうえ「総務課事務補佐員応募書類在中」と朱書きし、簡易書留で郵送願います。 なお、応募書類は返却しません。 ※応募書類等により本学が知り得た個人情報は、今回の選考および採用のためにのみ使用いたします。