

# 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30時間）
所属	九州大学 理学部等財務課経理係
勤務場所	伊都地区（福岡市西区元岡744）
業務内容	理学部等事務部財務課経理係における以下の業務 ・旅費の支給手続き ・その他経理関係業務
必要な資格等	ワード、エクセル等の基本的なPCスキルがある方
雇用期間	令和8年5月1日から令和9年3月31日 ※試用期間なし 年度毎の更新あり。最大5年限度 ※更新の可否は、勤務成績、態度、業務の進捗状況、予算等により判断。
給与	時間給 1,370円 (雇用期間が更新された場合、事業年度ごとに時間給の改訂があります。)
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66,400円)
給与の支給	末日締め、翌月払(21日)
勤務時間等	勤務日：月～金 勤務時間：9:00～16:00 または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) ※時間外勤務を命じる場合あり
休暇	年次有給休暇について、採用時から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）
選考方法	(1) 一次選考：書類選考（選考結果は、書類締切後1週間以内にメールにてお知らせしますので、履歴書には必ずメールアドレスの記載をお願いします。） (2) 二次選考：面接 (※順次。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、職務経歴書
応募〆切	令和 8年3月19日(木) 17 時必着 ※採用者が決定次第、早期に応募を締め切る場合があります。
照会・書類送付先	〒819-0395 福岡市西区元岡744 九州大学理学部等財務課経理係 担当：椎森（電話：092-802-4018） shiimori.miyuki.066@m.kyushu-u.ac.jp  ※提出書類は、密封のうえ「事務補佐員応募書類在中」と朱書きし郵送していた だくか、メール(PDF)にてお送りください。なお、応募書類は返却しません。 また、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。