

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） １名
所属	九州大学 筑紫地区事務部財務課用度係
勤務場所	九州大学 筑紫キャンパス（福岡県春日市春日公園６－１）
業務内容	＊九州大学筑紫地区財務課用度係における会計業務の補助 ・伝票処理（システムへの入力） ・その他、用度係に関する業務
必要な資格等	パソコン操作（ワード・エクセル、メール送受信、業務システムの使用）ができること
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、雇用期間の更新の可能性あり。更新をした場合でも最長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１５０，０００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：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	年次有給休暇あり （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
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連絡。面接時の交通費は本人負担。）
提出書類	(１)履歴書(写真貼付)（連絡はメールで行うため、メールアドレスの記載必須） (２)職務経歴書（これまでの職務経験の概要 様式任意） ※事前に電話連絡のうえ、書類を郵送して下さい。
応募〆切	令和８年３月３日（火）１７時必着 ※随時選考を行い、採用者が決定した場合、早期に応募を締め切る場合があります。
照会・書類送付先	〒816-8580 福岡県春日市春日公園６－１ 国立大学法人九州大学筑紫地区事務部財務課用度係 担当：福川 電話：０９２－５８３－７５０８ ※書類を持参する場合は、平日の９時～１７時（昼休み１２時～１３時除く）に受け付けます。 ※書類を郵送する場合は、封筒密封の上「 事務補佐員（用度係）応募書類在中 」と朱書して下さい。 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、個人情報等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。