

事務補佐員（パートタイム）募集要項

職種	事務補佐員（パートタイム）
所属	九州大学アジア・オセアニア研究教育機構
勤務場所	伊都地区（福岡市西区元岡744）
業務内容	本機構における事務支援業務、教員の秘書的業務等を行う。主に下記の業務が挙げられる。 <ul style="list-style-type: none"> ・オンラインで開催する学内外に向けたセミナーに係る業務（実施準備、参加者分析等） ・庶務業務（出張手配、文書作成、物品購入等） ・電話・メール等による照会、対応 ・執務室の清掃等 ・その他指示された業務
必要な資格等	<ul style="list-style-type: none"> ・ワード、エクセル等の基本的なパソコンスキルがある方 ・短大以上を卒業されている方 ・職務経験があれば尚可
雇用期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで（雇用開始日は要相談） ※試用期間なし 1年毎の更新の可能性あり。本人の能力等により判断。最大5年限度。
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）（最高月額55,000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、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	あり（本学規程による）
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（入構料年：15,000）※自宅から2km以上
選考方法	書類選考、面接選考 ※面接については、対象者に個別に連絡します。 ※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。 ※面接に自動車で来られる方は、入構ゲートで守衛にその旨お伝えください。※入構料300円
提出書類	履歴書（写真添付）、職務経歴書
応募締切	令和8年2月20日（金）17:00 必着 ※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。 お早めにご応募ください。
照会・書類提出先	〒819-0395 福岡市西区元岡744 カーボンニュートラル・エネルギー国際研究所 第2研究棟 九州大学 IQ支援室 担当：川上（092-802-6932） E-mail: aoshien@jimu.kyushu-u.ac.jp ※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せん。