

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	九州大学総務部同窓生・基金課	
勤務場所	伊都地区（福岡市西区元岡744）	
業務内容	<p>○同窓生や基金に関する各種業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・総務、会計、広報 ・システム（財務会計システム等）の操作、運用 ・簡単なホームページ更新 ・各種文書の作成、整理 ・電話、メール対応 ・イベント運営補助 ・その他、同窓生・基金課の所掌業務に関する事務、執務室等の清掃等 <p>上記内容は雇用期間中に従事いただく可能性のある業務を幅広く掲げております。係内の状況等に応じて主担当を組み替える場合があります。</p>	
必要な資格等	<ul style="list-style-type: none"> ・ワード、エクセル、メール等の基本的なPCスキル ・事務経験があることが望ましい 	
雇用期間	令和8年5月16日から令和9年3月31日 ※試用期間なし	
	契約の更新	有（契約満了時の業務量・業務成績、態度・能力・従事している業務の進捗状況・予算の状況・健康状況により判断する。）
	更新上限	有（通算契約期間は5年を上限とする）
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（上限150,000円/月）	
給与の支給	末日締め、翌月払（21日）	
勤務時間等	<p>勤務日：月～金 勤務時間：9：00～16：00 または 10：00～17：00 ※応相談 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</p>	
休暇	<p>年次有給休暇、夏季休暇等 ※国立大学法人九州大学パートタイム職員就業規則による</p>	
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円必要）※自宅から2km以上	
選考方法	<p>(1) 一次選考：書類選考 (2) 二次選考：面接（※二次選考の日程は、一次選考合格者に個別に連絡）</p>	
提出書類	<p>(1)履歴書（任意様式・写真添付）※メールアドレスを記載してください (2)職務経歴書（任意様式）</p>	
応募〆切	令和8年4月7日（火）17時 ※随時選考を行い、採用者決定次第募集を終了します。	
照会・書類送付先	<p>〒819-0395 福岡市西区元岡744 九州大学総務部同窓生・基金課 担当：永末（ナガスエ）（電話：092-802-2157） E-mail：sykdoso@jimu.kyushu-u.ac.jp</p> <p>※応募書類は「事務補佐員応募書類在中」と朱書き郵送するか、メール添付で送信ください。やり取りは基本的にメールで行いますので、履歴書にメールアドレスを記載してください。応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。応募書類は本応募の用途に限り使用し、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。</p>	