

## 事務補佐員募集要項

職種	事務補佐員（パートタイム）（1日6時間、週30時間）
所属	九州大学 工学部等事務部総務課庶務係
勤務場所	九州大学 伊都キャンパス（福岡市西区元岡744）ウエスト4号館4階
業務内容	工学部等事務部総務課庶務係における以下の業務および庶務関係業務補助 （郵便物の受付発送対応、学内便対応、自動車入構証発行対応、SSO-KID(全学共通ID)発行対応、各種掲示物管理、ファイリング、電話・メール対応等）
必要な資格等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコン（メール、Word、Excel等）の基本的なスキルがある方</li> <li>・事務経験があれば尚可</li> </ul>
雇用期間	<p>令和8年5月1日から令和9年3月31日 ※試用期間なし</p> <p>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）</p> <p>更新上限：有（通算契約期間は5年を上限とする）</p>
給与	時間給 1,370円
諸手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> <li>（最高月55,000円）</li> </ul>
給与の支給	末日締め、翌月払（原則21日）
勤務時間等	<p>勤務日：月～金 勤務時間：10:00～17:00</p> <p style="padding-left: 20px;">休憩時間：12:00～13:00</p> <p>休日：土日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）</p> <p>※時間外勤務を命じる場合あり</p>
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	<p>車通勤可</p> <p>（ただし入構証発行として年額15,000円が必要、通勤の片道距離が2km以上に限る）</p>
提出書類	履歴書(写真貼付)、職務経歴書
応募〆切	<p>令和8年4月3日（金）12時必着</p> <p>※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。</p>
選考方法	<p>(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。）</p> <p>(2)二次選考：面接</p> <p>（※順次。二次選考の日程は、一次選考合格者に個別に連絡）</p>
照会・書類送付先	<p>〒819-0395 福岡市西区元岡744</p> <p>九州大学工学部等事務部総務課庶務係（本件担当：桑本）</p> <p>E-mail：info.eng.isee@jimu.kyushu-u.ac.jp 電話：092-802-2708</p> <p>【E-mailで提出する場合（推奨）】</p> <p>提出書類をPDFにして上記メールアドレス宛てにお送りください。（パスワード設定推奨）</p> <p>メール送信後、翌営業日（平日）まではこちらから返信がない場合は、上記電話番号までお問い合わせください。</p> <p>【郵送する場合】</p> <p>上記メールアドレス宛てに事前連絡したうえで、提出書類を密封して「事務補佐員（工学部庶務係）応募書類在中」と朱書きし、簡易書留等の記録が残る形で郵送してください。なお、応募書類は返却しません。</p> <p>【応募書類の取扱い】</p> <p>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>