

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7時間、週21時間）
採用人数	1名
所属	九州大学附属図書館付設記録資料館古文書・古記録部門
勤務場所	伊都キャンパス 中央図書館（福岡市西区元岡744）
業務内容	記録資料館古文書・古記録部門における①記録資料（古文書・古記録、絵図など）の整理・管理業務、②プロジェクトの進行管理業務 <ul style="list-style-type: none"> ・記録資料の調書作成、データ入力 ・収蔵庫や資料保存容器などの環境点検と整備 ・閲覧者への対応の補助（資料出納など） ・資料のデジタル化プロジェクトのため、撮影業者への対応や学内他部署との連絡調整
学歴	大学卒業以上
必要な資格等	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコンの基本操作（ワード、エクセル、パワーポイント等のソフト使用、メール送受信、業務システムの使用）とウェブブラウザの基本機能が使いこなせること。 ・歴史資料の基本的な取り扱い経験を有する、もしくは学芸員資格を有することが望ましい。
雇用期間	令和8年6月1日以降のできるだけ早い時期から令和9年3月31日 ※試用期間なし。延長の可能性あり。
給与	時間給 1,370円
諸手当	通勤手当（交通機関の交通費、車等の使用により支給）（最高 月150,000円）
給与の支給	末日締め、翌月払（21日）
勤務時間等	勤務日：火・水・木（予定） 勤務時間： 9：00～17：00 休憩時間： 12：00～13：00 時間外勤務：原則なし ※就業日や1日の勤務時間帯は応相談
休日	土日祝日、年末年始（12月29日～1月3日）、夏季休暇（7～9月に3日間連続）
休暇	あり（採用時より規則に定められた日数を付与）
各種保険等	雇用保険、労災保険、共済（健康）保険、厚生年金保険 ※就業日数等に応じて、法定どおりに加入
その他	車通勤可（入構料年15,000円）
選考方法	一次選考：書類選考 二次選考：面接 ※二次選考の面接の日程は一次選考合格者に個別に連絡 ※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。 ※面接実施場所：九州大学伊都キャンパス
提出書類	履歴書（写真貼付）、職務経歴書（歴史資料の取り扱い経験があれば記載してください） ※原則メール提出をお願いします。様式は自由。 採用が決定した際に、改めて原本をご提出いただきます。
応募締切	令和8年5月22日（金） 17時必着 ※応募状況により締切を早める可能性あり
照会・書類送付先	〒819-0395 福岡市西区元岡744 九州大学附属図書館付設記録資料館古文書・古記録部門 担当：越坂（こしさか） E-mail：koshisaka.yuta.960@m.kyushu-u.ac.jp ※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。書類選考後、面接を随時実施しますので、必ず履歴書にメールアドレスを記載願います。