

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総務課人事係
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	<ul style="list-style-type: none"> ・出張に係る手続き業務 ・職員の出勤簿・休暇簿・勤務状況の管理業務 ・その他労務管理に関する事務業務（職員健康診断、学生雇用業務 など） ・窓口対応、電話対応、メール対応処理
必要な資格等	一般的なパソコン操作（メールの送受信、Excel、Word等）
着任時期	令和8年9月1日以降のできるだけ早い時期
雇用期間	<p>令和8年9月1日～令和9年3月31日</p> <p>※試用期間なし、雇用期間の更新の可能性あり。</p> <p>更新をした場合でも、九州大学における雇用期間は最長5年。</p> <p>※契約更新の条件：勤務成績、態度、予算等により判断</p>
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	<p>勤務日：月～金（週5日）</p> <p>勤務時間：①9：00～16：00、②9：30～16：30、③10：00～17：00</p> <p style="text-align: center;">※①～③より選択可</p> <p>休憩時間：12：00～13：00</p> <p>休日：土日、祝日、年末年始（12/29～1/3）</p> <p>※時間外勤務を命じる場合あり</p>
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（本学の規定による））
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
選考方法	<p>(1) 一次選考：書類選考</p> <p>(2) 二次選考：面接</p> <p>（※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。）</p>
提出書類	<p>(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）</p> <p>(2)職務経歴書（これまでの職務経歴の概要 様式任意）</p>
応募〆切	<p>令和8年7月15日（水）17時必着</p> <p>※応募があり次第、随時選考予定</p> <p>※採用者が決定した場合、早期に募集を締め切る可能性あり</p>
照会・書類送付先	<p>〒816-8580 福岡県春日市春日公園6-1</p> <p>国立大学法人九州大学筑紫地区事務部総務課人事係</p> <p>担当：毛利（もつり）</p> <p>TEL：092-583-7503</p> <p>E-mail：srjinji@jimu.kyushu-u.ac.jp</p> <p>※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。</p> <p>※書類を郵送する場合は、封筒密封の上「筑紫地区事務部総務課人事係事務補佐員応募書類 在中」と朱書きし、簡易書留又はレターパックにて郵送して下さい。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> <p>※同係にて、職域限定一般職員（フルタイム・産休代替）も募集しております。あわせてご確認ください。併願をご希望の場合は、その旨応募書類にご記入ください。応募書類は1部で差し支えありません。</p>