

## 事務補佐員募集要領

職種	事務補佐員（パートタイム職員）(1日6時間、週18時間)
所属	データ駆動イノベーション推進本部 ラーニングアナリティクス部門
勤務場所	伊都地区（福岡市西区元岡744）
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコンによる文書・資料作成</li> <li>・財務会計システムによる予算管理、物品購入、出張手配</li> <li>・大学内外とのメール、電話対応</li> <li>・その他、ラーニングアナリティクス部門内庶務</li> </ul>
必要な資格等	<p>学歴・年齢不問</p> <p>基本的なパソコン操作（エクセル・ワード・メール等）ができること。</p> <p>事務経験があることが望ましい。</p>
雇用期間	令和8年10月1日～令和9年3月31日※試用期間なし（単年度更新あり）
給与	時給 1,370円
諸手当	通勤手当あり
給与の支給	末日締め、翌月払（21日）
勤務時間等	<p>勤務日：月～金のうち3日間（月・水・金）</p> <p>勤務時間：9：00～16：00</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、休日勤務を命じる場合あり</p>
休暇	あり（規則に応じて年次有給休暇付与）
各種保険等	雇用保険、労災保険
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マイカー通勤可（入構料年15,000円）</li> <li>・後任補充</li> <li>・採用予定人数：1人</li> </ul>
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>※面接予定日：順次</p> <p>※二次選考の日程は、一次選考合格者に個別に連絡します。</p> <p>※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。</p> <p>※面接に自家用車で来られる方は、ゲート横の守衛所にて面接予定の旨お伝えください。</p> <p>※面接試験実施場所：九州大学 伊都キャンパス</p>
提出書類	履歴書(写真貼付)、職務経歴書
応募〆切	7月15日（水）12：00メール必着
照会・書類送付先	<p><b>【書類提出先】</b></p> <p>〒819-0395 福岡市西区元岡744</p> <p>九州大学 情報システム部 情報企画課運営管理グループ 運営・管理担当</p> <p>担当：小林（電話092-802-2615）</p> <p>Email：ogssyomu@jimu.kyushu-u.ac.jp</p> <p><b>【業務に係る問い合わせ先】</b></p> <p>データ駆動イノベーション推進本部 ラーニングアナリティクス部門</p> <p>担当：堀（電話092-802-2523）</p> <p>Email：la-jimu@la.kyushu-u.ac.jp</p> <p>※応募書類送付方法：Eメール</p> <p>※メールの件名を「ラーニングアナリティクス部門事務補佐員応募」としてください。</p> <p>※応募者多数の場合は書類選考します。ただし、随時選考を行い決定次第募集を終了しますので早めの応募をお願いします。</p> <p>※応募書類は本応募の用途に限り使用し、個人情報をご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>