

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5 時間程度、週15時間程度）	
所属	九州大学 共創教育推進センター 李曉燕 研究室	
勤務場所	（雇入れ直後）	伊都地区（福岡市西区元岡744）
	（変更の範囲）	変更なし
業務内容	（雇入れ直後）	・研究プロジェクトの事務手続き補助 ・学内の事務手続き補助（文書作成、資料準備、関係部署との連絡調整など） ・その他、李曉燕 研究室の関係業務補助
	（変更の範囲）	変更なし
必要な資格等	・Word、Excel、メール対応などの基本的なPCスキルがあること。 ・大学での研究補助や教育支援の経験があると望ましい。	
雇用期間	令和8年9月1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（通算契約期間は令和9年9月30日までを上限とする）
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）（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：月曜から金曜までの週2～3日 勤務時間：10：00～16：00 休憩時間：12：00～13：00 休日：土日、祝日、年末年始（12/29～1/3） ※勤務日、勤務時間、休憩時間について相談可。 ※配偶者の扶養の範囲内で勤務可。 ※時間外勤務や休日勤務を命じる場合あり。	
休暇	あり（雇用期間、週の所定労働日数に応じた日数を付与）	
各種保険等	労災保険	
その他	車通勤可（入構料年15,000円）	
選考方法	(1) 一次選考：書類選考 (2) 二次選考：面接 （※二次選考の日程（8月初旬頃）は、一次選考合格者に個別に連絡）	
提出書類	(1)履歴書（写真貼付）※Eメールアドレスを必ず明記してください。 (2)職務経歴書（様式任意）	
応募〆切	令和8年7月28日(火)17 時必着 （随時選考を行い、採用者が決定した場合、早めに募集を締め切る可能性あり。）	
照会・書類送付先	〒819-0395 福岡市西区元岡744 九州大学 学務部 共創学部課 共創総務係 担当：近藤（電話：092-802-5926 E-mail：gazkyosomu@jimu.kyushu-u.ac.jp） ※提出書類は封筒密封の上「事務補佐員応募書類在中」と朱書き郵送、もしくはメールにてお送りください。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。 ※応募書類には、必ずメールアドレス（携帯用不可）をご記入下さい。	