

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 筑紫地区事務部教務課教務係
勤務場所	九州大学筑紫地区（福岡県春日市春日公園６－１）
業務内容	九州大学筑紫地区事務部教務課教務係における以下の業務 （主な業務内容） ・各種証明書の発行申請受付及び発行 ・入試の願書受付及びシステム登録 ・新入生の入学手続き対応 ・教室等の利用申請受付・登録 ・窓口、メール、電話対応及びその他上席が指示する教務課内の業務
必要な資格等	・パソコン操作（ワード・エクセル、メール送受信）ができること
雇用期間	令和８年１０月１日から令和９年３月３１日 ＊年度毎の更新可能性あり。 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。 ＊契約の更新は、業務量、勤務態度、能力、予算の状況等により判断する。
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	勤務日：月～金 勤務時間：９：００～１６：００または１０：００～１７：００ 休憩時間：１２：００～１３：００ 休日：土日、祝日、年末年始（１２／２９～１／３） ※時間外勤務を命じる場合あり
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	(1) 一次選考：書類選考 (2) 二次選考：面接選考（令和８年８月２６日（水）実施予定） ＊二次選考の詳細は、一次選考合格者に個別に連絡します。
提出書類	(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を必須とする） (2)職務経歴書 ※事前に電話連絡の上、書類を提出してください。
応募〆切	令和８年８月１９日（水）１７時必着 ＊応募状況によって、締め切りを早める場合があります。
照会・書類送付先	〒８１６-８５８０ 福岡県春日市春日公園６－１ 国立大学法人九州大学筑紫地区事務部教務課 担当：森 電話：０９２－５８３－７５１１ ※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。 ※書類を郵送する場合は、封筒密封の上「事務補佐員（教務課）応募書類在中」と朱書して下さい。 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、応募書類は本学における求人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。