

事務補佐員募集要項

職種	事務補佐員（障害者雇用）（パートタイム １日６時間、週３０時間）	
所属	九州大学 農学部等事務部	
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）	○九州大学農学部等事務部における事務補助業務 ・書類、データ整理 ・電話・メール対応 ・郵便の発送、仕分け ・その他事務補助 ※障害に応じて、作業内容を決定いたします。 ※総務課、財務課、学生課のうち、いずれかの部署に所属いただきます。部署は経験、障害等に応じて配置いたします
	（変更の範囲）	変更なし
必要な資格等	ワード、エクセル等の基本的なPCスキルがある方	
雇用期間	令和８年１０月１日以降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	
	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５年を上限とする）
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～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） ※勤務時間は相談に応じます	
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	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（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 （※二次選考の日程は、一次選考合格者に個別に連絡）	
提出書類	・履歴書 ・職務経歴書 ・障害者手帳の写し（もしくは、応募書類に障害の種類や程度を記入してください。）	
応募〆切	随時	
照会・書類送付先	〒８１９－０３９５ 福岡市西区元岡７４４ 九州大学農学部等事務部総務課庶務係 担当：武井（電話：０９２－８０２－４５０５） nossyomu[at]jimu.kyushu-u.ac.jp ※[at] は@に変換して送信してください。 ※提出書類は、メールまたは郵送で提出願います。なお、応募書類は返却しません。 ※メールのタイトルまたは封筒に「農学部等事務部 事務補佐員応募」と明記してください。 ※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。	