

職域限定職員募集要項

職種	職域限定専門職員（事務系）（１日７時間４５分、週３８時間４５分）	
所属	九州大学国際部国際企画課国際交流係	
勤務場所	（雇入れ直後）	伊都地区・センター４号館（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）	国際部国際企画課国際交流係における以下の業務を行う。 ①海外の大学との協定締結業務（関連する機関・学内との調整やシステム入力管理） ②協定や協定校に関する各種調査（文科省の国際交流状況調査や協定校に関する交流状況調査） ③国際交流事業（JSPS交流事業等） ④協定校のイベント、会議対応 ⑤各種会議等の資料作成 ⑥その他、国際交流系の業務・運営に関すること
	（変更の範囲）	変更なし
必要な資格等	・TOEIC800点程度、又はそれと同等以上の英語力を有すること。 ・これまでの職務経験において、海外勤務や外国機関等との業務経験を有することが望ましい。 ・メール送受信、パソコン（Word、Excel、PowerPoint等）操作が支障なくできること。	
雇用期間	令和８年１０月１日から令和９年３月３１日（６か月） ※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）最長2028年3月末。
	更新上限	有（通算契約期間は5年を上限とする）
給与	年俸制 年俸額3,105,600円（月額258,800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	年俸の12分の1を当月払（21日）	
勤務時間等	勤務日：月～金 勤務時間：8：30～17：15 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、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	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 8月20日(木)～8月27日(木)の期間。 （※面接の日程・時間は、個別に連絡）	
提出書類	履歴書、職務経歴書 ※事前に下記担当に必ず電話連絡の上、書類を郵送提出。	
応募〆切	令和8年8月17日（月）17 時必着	
照会・書類送付先	〒819-0395 福岡市西区元岡744 九州大学国際部国際企画課 担当：岡部（電話：092-802-2213） メールアドレス：intlkhosa@jimu.kyushu-u.ac.jp ※書類は、次のいずれかの方法で提出してください。 【E-mailで送る場合】 必要書類をPDFにして上記のメールアドレスに送ってください。メールの件名は、「国際企画課国際交流係 職域限定専門職員の応募について」としてください。メール送信後、翌営業日（平日）までにこちらから返信がない場合は、上記の連絡先に電話してください。パスワードを設定することをお勧めします。 【郵送する場合】 ※提出書類は、密封のうえ「国際企画課国際交流係 職域限定専門職員 応募書類在中」と朱書きし、郵送してください。なお、応募書類は返却しません。 【応募書類の取扱い】 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。	