

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）
所属	九州大学大学院工学府
勤務場所	伊都地区（福岡市西区元岡７４４）ウエスト４号館４階
業務内容	工学研究院材料工学部門における以下の業務 ・財務会計システム・旅費システムの入力、図書発注、管理 ・部門全体に関する事務処理 ・メール、電話、窓口対応
必要な資格等	Word, Excel, メール等の基本的なPCスキルがある方 事務経験がある方が望ましい
雇用期間	２０２６年１０月１日から２０２７年３月３１日 契約期間満了時の人員配置の状況その他業務上の必要性を踏まえ、契約を更新する場合があります
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：（１）９：００～１６：００ ：（２）１０：００～１７：００ ※（１）（２）いずれか相談の上決定 上記以外の希望の時間帯がある方は応募時に伝えてください 休憩時間：１２：００～１３：００ 休日：土日、祝日、年末年始（１２／２９～１／３）
休暇	あり（※着任時に付与）
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：対面による面接選考 （※二次選考の時間は、一次選考合格者に個別に連絡）
提出書類	履歴書（写真添付）、職務経歴書
応募〆切	２０２６年８月２５日（火）正午必着
照会・書類送付先	〒８１９－０３９５ 福岡市西区元岡７４４ 九州大学大学院工学研究院材料工学部門事務室 担当：村井 E-mail：murai.mari.166@m.kyushu-u.ac.jp（＊を@にしてください） Tel：０９２-８０２-２９８５ 【E-mailで提出する場合（推奨）】 提出書類をPDFにして上記メールアドレス宛てにお送りください。 （パスワード設定推奨） 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、上記電話番号までお問い合わせください。 【郵送で提出する場合】 上記メールアドレス宛に事前連絡した上で、提出書類を密封して「事務補佐員応募書類在中」と朱書き、郵送願います。 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。