

募集職名・人数	職域限定一般職員（事務系）・1名
配属先	九州大学病院研究支援課運営支援係
業務内容	九州大学病院研究支援課における事務業務 ●ARO次世代医療センターに関する事務支援業務 ・各種会議・セミナー・講習会等の開催に関すること（連絡調整、資料とりまとめ等） ・センターの会計業務に関すること（伝票作成等） ・その他、庶務業務全般（勤怠管理、電話対応等）
採用予定日	令和8年10月1日以降、可能な限り早い時期
応募資格	パソコンの基本的な操作（Excel,Word,メール等）、資料作成等ができること
応募書類	履歴書（市販の様式で可）、職務経歴書
応募期限	令和9年2月12日（金） ※適任者が決定次第、応募を締め切ります
応募方法	履歴書（写真貼付）、職務経歴書を同封の上、 「運営支援係職域限定職員 応募書類在中」と朱書きし、 下記の宛先まで郵送または持参してください。 なお、応募書類は返却いたしませんので、ご了承願います。
選考方法	書類選考の後、面接の日時をこちらからご連絡します。
<待遇等>	
身分	国立大学法人九州大学職員（職域限定一般職員）
給与	基本年俸については、規程に基づき学歴・職歴・職務内容を考慮して決定 ※基本年俸 2,368,800円 ～ 2,486,400円 ※年俸の12分の1の額を支給月額として毎月支給（197,400円 ～ 207,200円）
手当	通勤手当、時間外勤務手当 ※期末・勤勉手当（ボーナス）及び退職手当は無し
社会保険等	文部科学省共済組合に加入 雇用保険適用
勤務条件	8:30～17:15 週38.75時間、週休2日制（土、日、祝日、年末年始） 時間外労働：有
試用期間	なし
有給休暇	採用日に付与（付与日数は雇用期間等による） （参考）国立大学法人九州大学職域限定職員就業規則 第13条 https://www1.g-reiki.net/kyushu-u/reiki_honbun/u437RG00000200.html#e000000270
雇用期間	令和9年3月31日まで（令和9年4月1日以降の採用となった場合は、令和10年3月31日まで）。 以後、1年ごとに、勤務実績評価に基づいて雇用契約の更新有無を決定します。通算5年間まで。
募集者の名称	九州大学病院

「運営支援係職域限定職員 応募書類在中」と朱書きし、
下記の宛先まで郵送または持参してください。

提出先及び問い合わせ先
〒812-8582 福岡市東区馬出3丁目1-1 エフラボ九大病院3階302
九州大学病院研究支援課（担当：高井）
TEL:092-642-6862