

募集人員	事務補佐員（パートタイム職員） 1名
配属先	九州大学病院研究支援課倫理審査係
業務内容	◎研究支援課倫理審査係における事務補佐業務 ・パソコンを使用した一般事務（Word、Excel、PDFなど） ・電話・メール対応 ・申請書類チェック・書類整理 ・委員会開催の準備補助（資料準備・会場設営など） ・その他、係の運営に関わる事務作業
採用予定日	令和8年11月1日
応募資格	・高校卒業以上 ・パソコンの基本操作ができる方（Word、Excel、PDF、メール等） ・一般的なビジネスマナー（電話対応や文章作成など）を身に着けている方 ・協調性があり、前向きに業務に取り組める方
応募書類	履歴書（写真貼付、市販の様式で可）、職務経歴書
応募期限	令和 8年 9月15日（火）必着
応募方法	履歴書（写真貼付）、職務経歴書を同封の上、 「倫理審査係事務補佐員応募書類在中」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。
選考方法	なお、応募書類は返却いたしませんので、ご了承ください。 書類選考の後、面接の時間のご案内をさせていただきます。 面接予定日： 令和8年9月30日（水）予定
<待遇等>	
身分	国立大学法人九州大学パートタイム職員
給与	国立大学法人九州大学パートタイム職員給与規程による 1,370円/時間
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	1日 6時間（週30時間） 週休 2日制（土日、祝日、年末年始、夏季休暇3日間（7月～9月の間に取得可能）） 勤務時間 9:00～16:00（休憩12:00～13:00） 時間外労働：原則として無 ※勤務時間については相談に応じます。
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パートタイム職員就業規則 第10条 https://www1.g-reiki.net/kyushu-u/reiki_honbun/u437RG00000202.html#e000000188
雇用期間	令和9年3月31日まで（年度毎更新可能性あり：原則最大で採用日から5年まで）
募集者の名称	九州大学病院

「倫理審査係 事務補佐員応募書類在中」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。

応募書類の提出先及び問い合わせ先
〒812-8582 福岡市東区馬出3-1-1
九州大学病院研究支援課（担当：高井）
TEL：092-642-6862