

職域限定職員募集要項

職種	職域限定一般職員（フルタイム）（１日７時間４５分、週３８時間４５分）
所属	九州大学工学部等事務部教務課
勤務場所	伊都地区（福岡市西区元岡７４４）
業務内容	工学部等事務部教務課における留学生支援業務 ・留学生の渡日支援、在留更新、奨学金等の手続き ・その他 教務課留学係 業務（入試等）補助 など
必要な資格等	・パソコン（Word、Excel、Power Point、E-Mail等）の操作 ※PCを利用した経験を、履歴書にご記入ください。 ・留学生の受入に関する知識・経験（大学での実務経験があれば望ましい） ・実用的な英語力を有すること（目安としてTOEIC750点以上またはそれと同等）
雇用期間	雇用期間の定めあり（４ヶ月以上）・令和８年１１月１日～令和９年１０月３１日 ※試用期間なし。雇用期間更新の可能性あり。最大５年限度
給与	年俸制 年俸額2,562,000円～2,798,400円（月額213,500円～233,200円）※年俸額は学歴、職歴等を考慮して決定
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（月平均15時間）、休日勤務を命じる場合あり
休暇	年次有給休暇：採用日に応じて付与
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（入講料年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(写真貼付)、職務経歴書 ※事前に必ず電話連絡のうえ、書類を提出のこと
応募〆切	令和８年９月１７日（木）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 工学部等事務部教務課 担当：道脇（電話：092-802-3892） ※提出書類は、密封のうえ「職域限定職員（工学系国際推進室）応募書類在中」と朱書きし、郵送願います。なお、応募書類は返却しません。 また、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。