

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 財務部財務企画課総務係	
勤務場所	（雇入れ直後）	伊都地区（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）	九州大学財務部財務企画課における事務補助業務 ・パソコンを用いた財務会計システムにおけるデータ入力、データチェック、文書作成（ワード／エクセル）業務及びそれに附随する業務 ・電話、メール、来客対応 ・その他庶務的業務
	（変更の範囲）	変更なし
必要な資格等	ワード、エクセル、Ｅメール等の基本的なPCスキルがある方	
雇用期間	令和８年１１月１日から令和９年３月３１日 ※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）
	更新上限	有（通算契約期間は５年を上限とする）
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：９：００～１６：００または１０：００～１７：００ ※応相談 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 ※二次選考の日程は、一次選考合格者に個別に連絡します。 ※面接に伴う交通費等応募に係る費用は自己負担となります。	
提出書類	履歴書（写真貼付）、職務経歴書 ※履歴書の連絡先に電子メールアドレスを必ず記載してください。	
応募〆切	令和８年９月１７日（木）１７時必着（※応募多数の際には、早期に応募を締め切る場合があります。）	
照会・書類送付先	〒８１９－０３９５ 福岡市西区元岡７４４ 九州大学財務部財務企画課総務係 担当：三宅（電話：０９２－８０２－２３３５） E-mail：zassomu@jimu.kyushu-u.ac.jp ＊応募書類の提出は郵送または電子ファイルで受け付けます。 上記のEmailアドレスに、応募希望の旨のエントリーメールをお送りください。 郵送の場合、密封のうえ「事務補佐員応募書類在中」と朱書きし、簡易書留で郵送ください。 電子ファイルの場合、エントリーメールに応募書類のアップロード先URLを返信しますので、書類一式をpdfファイルにてご提出ください。 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。	