

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	九州大学大学院システム情報科学府情報理工学専攻（情報学部門事務室）
勤務場所	伊都キャンパス ウエスト2号館（福岡市西区元岡744）
業務内容	大学院システム情報科学研究院情報学部門における事務業務 ・経理事務（財務会計システムを使用した伝票処理、旅費申請等手続き、エクセルによる予算管理等） ・総務事務（郵便物等の収受、発送等） ・教員、研究室、関連部署とのメール、電話、窓口対応 ・パソコンでの書類作成 その他部門事務室の業務に係る事務
必要な資格等	ワード、エクセル、メール送受信等の基本的なPCスキル
雇用期間	令和8年12月1日～令和9年3月31日 ※試用期間なし 契約更新の可能性あり（最長5年まで）
給与	時給 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 いずれか相談の上で決定 休憩時間：12：00～13：00 休日：土日、祝日、年末年始（12/29～1/3）
休暇	年次有給休暇について、採用時から雇用期間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：対面による面接選考 （※二次選考の日時は、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 ※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10月8日（木）必着 ※応募があり次第、随時選考予定。 ※適任者が見つかり次第、締切を待たずに求人を終了する場合があります。
照会・書類送付先	〒819-0395 福岡市西区元岡744 九州大学大学院システム情報科学研究院情報学部門事務室 担当：門田（092-802-3801） ※提出書類は、密封のうえ「事務補佐員応募書類在中」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。